JET-650LS

電子レジスター
取扱説明書

初めてお使いになる場合は、まず

１．初めてお使いいただく前に（１０ページ）をご覧ください。

特 徴

●日付・時間は最初にセットすると
自動で更新されます。

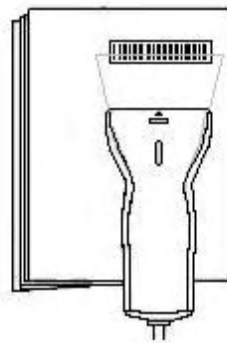
●別売のＳＤメモリカードと付属の
ソフトを使用して、様々なことが出来ます。

1．設定をパソコンで行えます。
2．店名ロゴ、店名スタンプを作成できます。
3．各種売上データを、パソコンに取り込む
ことが出来ます。（csv 形式）
4．設定データのバックアップが取れます。

●消費税は「内税」「外税」「非課税」に
対応しています。（混在した運用も可能）

消費税の１円未満の端数処理も、四捨五入、
切り上げ、切り捨ての設定が出来ます。

また、合計金額の端数を、切り捨て設定
（５円丸め、１０円丸め）も可能です。

●付属のバーコードスキャナを使って
売上登録が出来ます。
商品に付いている JAN コードラベルを
そのまま PLU 番号として活用できます。

●４０部門　対応
お店の商品分類が　４０種類使えます。

●練習モード　機能搭載
実際の設定データを使って、売上登録の練習
を行うことが出来ます。

●簡単に領収書の発行が出来ます。

＜横向き印字例＞

領 収 書 　　　　　様　　領収番号000001
000036

￥３０，０００－

但

２０１２年０１月０５日　上記正に領収致しました

収入印紙

-店名ロゴイメージ-

JET-650LS

クローバー電子株式会社
〒519-0501 三重県伊勢市小俣町明野306-1
TEL:0596-37-5252
印
印刷面を内側に折って保管して下さい

目 次

※詳しい操作方法、設定方法、確認方法等に関しましては、添付 CD-ROM内の　製品取扱説明書を御参照下さい。

知りたいことは？

●基本的な操作とは？

（→２０ページ参照）　モード切替スイッチの位置

1.商品を登録する。
2.合計を確認する。
3.預り金を入力する。

ドロワーが開き、レシートが出ます。

●日付・時刻を設定したいときは？

（→　１９　ページ参照）

モード切替スイッチの位置

●領収書を発行するには？

（→２２ページ参照）

モード切替スイッチ位置

キーを使います。

●ロールペーパーが無くなった時は？

（→６９、７０ページ参照）

●レシートの内容は？（→１７ページ参照）

●エラーが表示されたときは？

（→６８ページ参照）

●練習を行うには？　（　→４２ページ参照）

●返品があった場合は？

（→２７ページ参照）

モード切替スイッチの位置

●キー操作を間違えたときは？

CLEAR または 取引中止 キーを押してください。

●売上を確認するには？

（→４０ページ参照）

モード切替スイッチの位置

●閉店後の操作は？

（→２９ページ参照）

モード切替スイッチの位置

●レシートに商品名を印字するには？

部門名称（→４４ページ参照）
PLU 名称（→４８ページ参照）

モード切替スイッチの位置

ご使用の前に

安全にお使いいただくために

ご使用前にこの「安全にお使いいただくために」をよくお読みの上、正しくお使いください。
ここに示した注意事項は製品を安全に正しくお使いいただき、あなたや他の人への危害や損害を未然に防ぐものです。記載事項をお守りください。

警告	人が死亡または重傷を負う恐れのある内容を示しています。
注意	人がけがをしたり物的損害を受ける恐れがある内容を示しています。

 警　告

電源・電圧について

100V 以外の電圧で使用しないでください。また、タコ足配線をしないでください。
火災・感電の原因になることがあります。

電源コードや差し込みプラグについて

・電源コードを傷つけたり、無理に曲げたりしないでください。
・電源コードは、ねじったり、引っ張ったり、加熱したり、加工したり、上に重いものを乗せないで下さい。また、電源コードが本機の引き出し(ドロワー)の下を通るような配線はしないで下さい。電源コードが破損して、火災や感電の原因になることがあります。
・濡れた手で差し込みプラグに触れないで下さい。感電のおそれがあります。

内部に異物や水などを入れないで下さい

本機の開口部から内部に、金属類や燃えやすいものなどの異物を差し込んだり、落としたりしないで下さい。また、花瓶の水やジュースなどの液体を本機の内部にこぼさないで下さい。火災や感電の原因となることがあります。
万一、異物や水などが本機の内部に入った場合は、直ちに差込プラグをコンセントから抜いて、使用しないようにして下さい。

キャビネットは開けないでください

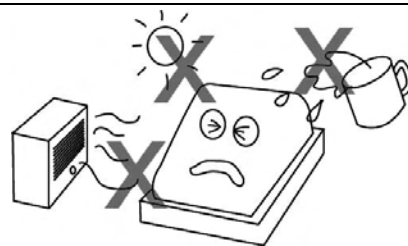
・本機のキャビネットを開けないで下さい。内部には電圧の高い部分や鋭くとがった部分がありますので、感電をしたり、ケガをする恐れがあります。
・本機を改造しないで下さい。火災や感電の原因となることがあります。

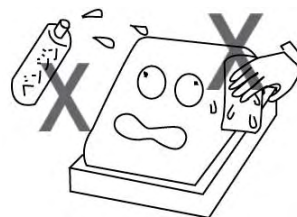
⚠ 注　意

設置場所について
・ぐらついた台の上や傾いたところなど不安定な場所に置かないで下さい。落ちたり倒れたりして、ケガの原因になることがあります。 ・湿気やホコリの多い場所に置かないで下さい。火災や感電の原因となることがあります。 ・調理台や加湿器のそばなど、油煙や湯気があたるような場所に置かないで下さい。火災や感電の原因となることがあります。
本機の上には物を置かないで下さい
・本機の上に、花瓶や植木鉢、コップや液体の入った容器、または金属物を置かないで下さい。こぼれたり、中に入った場合、火災や感電の原因となる事があります。 ・本機の上に重い物を置かないで下さい。置いた物のバランスが崩れて倒れたり、落下してケガの原因となることがあります。
差し込みプラグを抜くときは
差し込みプラグを抜くときは、電源コードを引っ張らないで下さい。コードが傷つき、火災や感電の原因となることがあります。必ずプラグを持って抜いてください。
移動する場合は
本機の移動は、必ず差込プラグをコンセントから抜いて行ってください。電源コードを引っ張ると、コードが傷つき、火災や感電の原因となることがあります。
長時間ご使用にならないときは
連休等で、長期間本機をご使用にならないときは、安全のために差し込みプラグをコンセントから抜いて下さい。
ドロワー（引き出し）の注意
ドロワー（引き出し）が開く際、お子様の顔等に当たらないよう、ご注意下さい。ケガの原因となることがあります。
消耗品交換時の注意
・記録紙交換等の際に、プリンタのギアに髪の毛やスカーフ等が巻き込まれないよう、ご注意下さい。ケガの原因となることがあります。 ・プリンタの印字部分やモーター部分には触れないで下さい。ケガやヤケドの原因になる事があります。

お願い（必ず守ってください）

設置上のお願い

直射日光の当たる所や、湿度の高い所、
水を使う所には設置しないでください。
変色、変形、故障の原因になります。

お手入れの方法

お手入れには乾いた柔らかい布をご使用ください。
揮発性の液体（ベンジン、シンナーなど）は
使用しないでください。変色、変形の原因に
なります。

あらかじめご承知いただきたい事項

※1．本書の内容は、製品の改良　仕様変更などによって、予告無く変更する事があります。

※2．本製品の使用、故障・修理などによるデータの消失、変化に原因の伴う損害等、第三者よりのいかなる請求につきましては、弊社は責任を負いかねます。

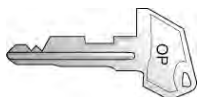
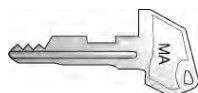
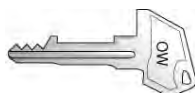
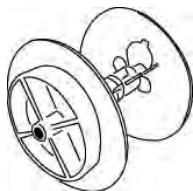
※3．本書記載のレシート、ジャーナル、領収書、画面や本体のイラストなどは、実際の製品と異なる場合がございます。（簡略化して記載している物もございます。）

〈付属品を確認する〉

本製品には、以下の付属品があります。ご確認下さい。

・ドロワー鍵２本

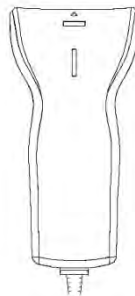
・モード鍵　６本セット（３種類各２本）

・オペレーター鍵（ＯＰと刻印）

・マネージャー鍵（ＭＡと刻印）　　　・オーナー鍵（ＯＷと刻印）

・ジャーナル巻き取りホルダー１個

・ロールペーパー１個

※ロールペーパーのセット、交換方法は
６９ページ以降をご参照下さい。

・ＣＤ-ＲＯＭ（ＳＤカード用アプリケーション、詳細マニュアル）

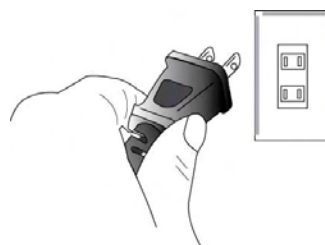
・取扱説明書類（1 冊　）

・バーコードスキャナ

１．初めてお使いいただく前に

<設置の手順>

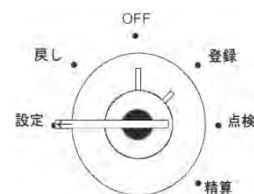
1.　梱包箱から本体、付属品を取り出し、全て揃っているかを確認します。(→９ページ参照)

2.　本体を設置すします。

本体及び付属品を箱から取り出した後、本体についている
保護テープを全て取り外します。
本体を設置場所（水平なところ）に置き、
差し込みプラグを家庭用 100V コンセントに完全に
差し込みます。

3.　ロール紙をセットする。　（　６９ページ参照）

4.　モード一鍵を設定に合わせて、各種設定を行います。

OW 鍵（オーナー鍵）をモード切替スイッチに差し込み、
「設定」に合わせます。

OW 鍵

・日付と時刻を合わせる。　（→　１９ページ参照）

※必要に応じて、以下の設定を行います。

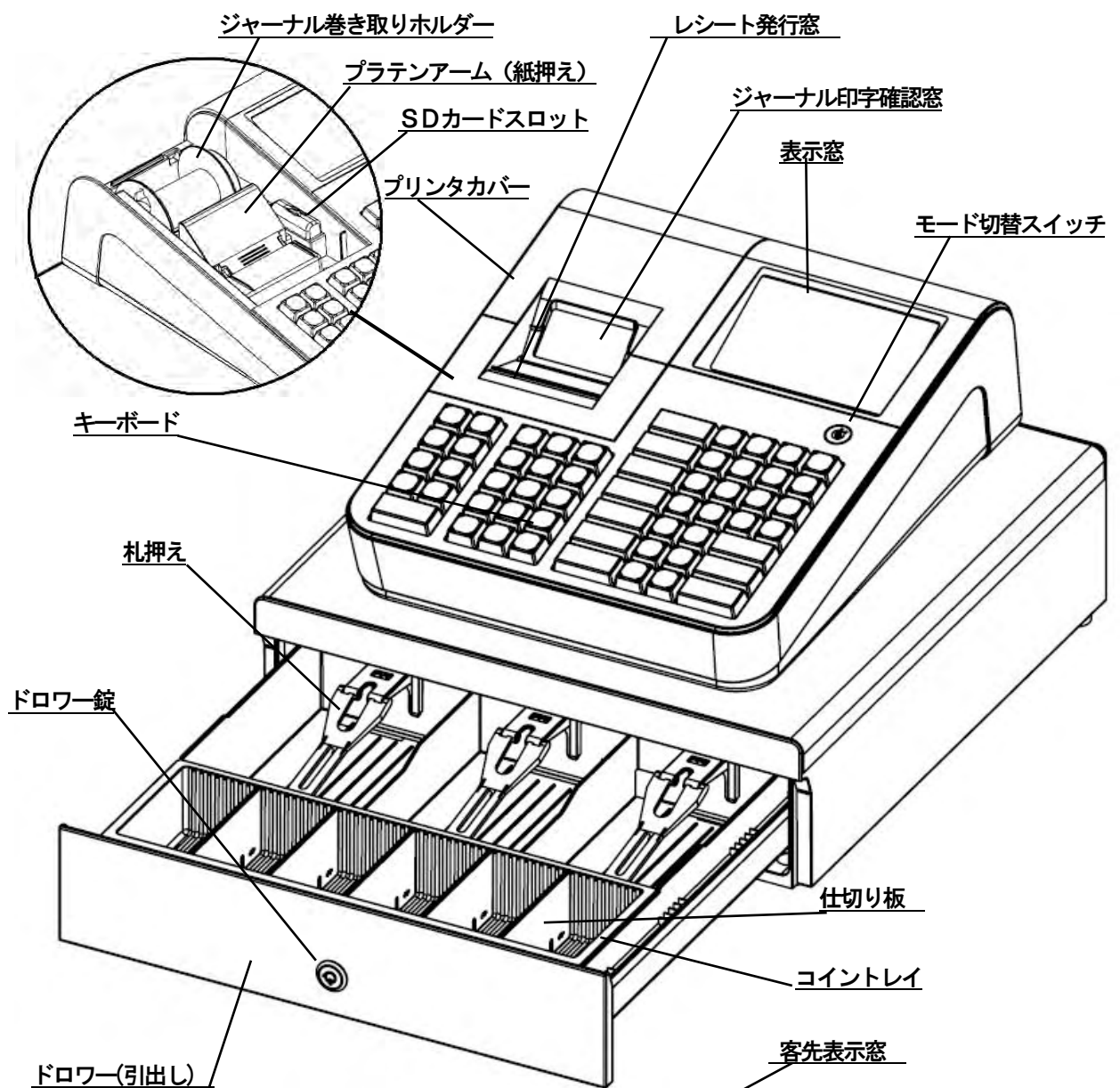
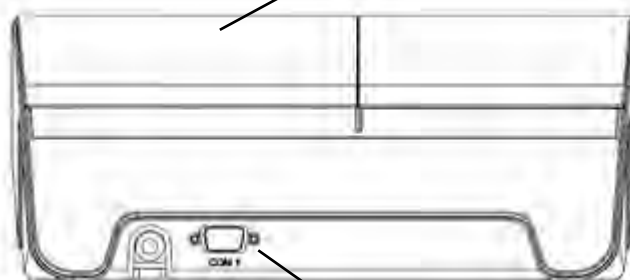
・バーコードスキャナーを準備する。(RS232C コネクタに取り付ける。)
・消費税の設定変更　　設定モード「１６：消費税設定」で設定できます。
・商品名称リストを使った設定（→６４ページ　リスト入力方法　項参照）
・丸めの設定を行う。　設定モード「８：基本オプション設定」で設定できます。

推奨：ＳＤメモリカードに設定データを保存しておくと、トラブルが起きたときに
設定データを直ぐに戻すことが出来ます。
ＳＤメモリカードをレジ本体に差し込み、設定モード　20.設定保存/読込より
「ＳＤカードへの保存」→「全設定データ」を実施して下さい。

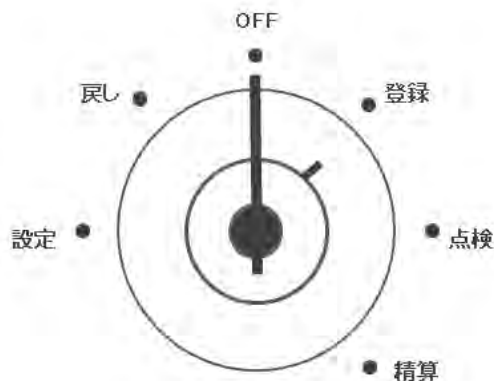
5.　乾電池（単３型乾電池×３本：別売り）をセットします。
（　７２ページ　設定保持用乾電池をセットする項参照）

6.　これでレジスターをご使用頂けます。

〈各部の名称〉

＜本体＞

ジャーナル巻き取りホルダー
レシート発行窓
プラテンアーム（紙押え）
ジャーナル印字確認窓
ＳＤカードスロット
表示窓
プリンタカバー
モード切替スイッチ
キーボード
札押え
ドロワー錠
仕切り板
コイントレイ
ドロワー(引出し)
客先表示窓
■背面
ＲＳ232Cコネクタ
※バーコードスキャナー接続用です。

＜モード切替スイッチとモード鍵＞

　レジスターには、それぞれ動作の違う６つのモードがあります。付属のモード鍵を使用してモードスイッチ位置の切り替えを行います。
OW 鍵（オーナー鍵）、MA 鍵（マネージャー鍵）、OP 鍵（オペレータ鍵）では、出来る事の範囲が違います。

名称	機能
設定	レジスターの様々な設定を行う（　４３ページ以降参照）
戻し	戻しをする（２７ページ参照）
OFF	レジを使用しない（電源を切る）
登録	売上の登録を行う（　２０ページ以降参照）
点検	売上の点検を行う（　４０ページ以降参照） 練習モードへの切替えを行う（４２ページ参照）
精算	売上の精算を行う（２９ページ及び、４０ページ以降参照）

モード鍵

　モード鍵は３種類あります。
　それぞれの鍵で、廻せる範囲が異なります。
　どの鍵でも「OFF」と「登録」の位置で抜き差しが可能です。

①OW 鍵（オーナー鍵）

②MA 鍵（ﾏﾈｰｼﾞｬｰ鍵）③OP 鍵（オペレータ鍵）

モード切替スイッチ使用範囲

<キーボード>

キー	説明
●紙送りキー	レシート用紙（ジャーナル用紙）を空送りします。
●レシート on/off キー	レシートを発行（on）/停止（off）します。
●単価キー	設定された単価以外の単価で、PLU 登録を行う際に使います。
●PLU キー	PLU を使って登録する時に使います。
●訂正キー	売上の訂正時に使用します。
●返品キー	返品処理に使用します。
●取引中止キー	取引中止の時に使用します。
●X/日時キー	乗数登録時に使用します。 日付・時刻を表示します。
●CLEAR キー	入力を間違えたときに使います。 エラーの解除に使います。
●万券キー	万円札を預かった時に使います。
●領収書キー	領収書を発行します。
●レシート発行キー	後レシートを発行します。

●置数キー　数値を入力します。
文字入力に使います。（６１ページ以降参照）

●部門キー　商品登録時に使用します。（　２０ページ以降参照）
各名称を登録する時に使います。（６１ページ以降参照）

部門シフト　●部門シフトキー　部門２１～部門４０にて商品登録を行う時に使います。

出金（↑）　●出金（↑）キー　出金時に使います。
カーソルの上移動に使います。

入金（↓）　●入金（↓）キー　入金時に使います。
カーソルの下移動に使います。

割引（←）　●割引（←）キー　割引き時に使います。
カーソルの左移動に使います。

割増（→）　●割増（→）キー　割増し時に使います。
カーソルの右移動に使います。

値引　●値引キー　値引き時に使います。

担当　●担当キー　担当者の指定時に使います。

掛売　●掛売キー　掛売りの売上時に使います。

カード　●カードキー　クレジットカードでの売上時に使います。

商品券　●商品券キー　商品券での売上時に使います。

小計／#／替（戻る）　●小計/替/#（戻る）キー　登録金額の税込合計（中間合計）を見るときに使います。
/メモ印字を入力する時に使います。
/両替するときに使います。
画面表示の戻る処理に使います。

現／預（確定）　●現/預（確定）キー
※[確定]キー　現金での売上登録時、および預り金の時に使います。
設定等の確定に使います。

<表示窓・客先表示窓>

※　本体表示窓

部門01
10 x @100 =　¥1,000

0

※　客先表示窓

個数・１０以上は下１桁表示　　数値・金額表示

<一日の仕事の流れ>

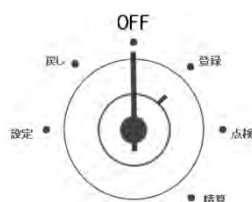
開店前

●差し込みプラグがコンセントに完全に差し込まれているかどうか確認します。
●バーコードスキャナーが、RS232C コネクタに繋がっているか確認します。
●ロールペーパーが充分にあるかどうか確認します。充分にない場合は交換します。
（→６９、７０ページ　参照）
●毎朝開店前に日付と時間を確認します。（→　１９ページ　参照）
●釣銭用の現金をドロワーに用意します。

営業中

●商品の売上を登録します。
●必要に応じて売上の確認をします。

閉店後

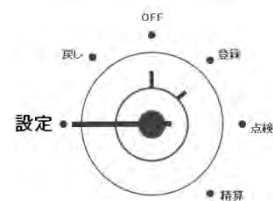
●一日の売上を打ち出します。（→　２９ページ　参照）
●ドロワー内のお金を取り出す。
●モードスイッチを OFF にします。

<レシート・領収書の見方>

●レシートとジャーナルに印字される内容は店名ロゴ、訂正、直前訂正等を除きほぼ同じ内容です。
●レシートが必要ない場合は「レシートON/OFF」キーを押してレシート発行を停止することが可能です。（→　３７ページ　参照）

<レシート>

<領収書>

横向き印刷例

※印刷方向は、設定モード 「９：領収書」で変更が可能です。

＜日付と時刻を合わせる＞

①設定画面でキーボードの「↓」「→」を押し、「１５．日付・時刻」にカーソルを合わせます。
またはキーボードの「0」から「9」の置数キーで「１５」を押し、合わせます。

②キーボードの「現/預　確定」キーを押します。

③日付入力画面が出てきます。

キーボードの置数キーで現在の日付、時刻を入力し、「現/預　(確定)」キーを押します。
※数値入力を誤った場合は、[←] キーで誤った箇所まで戻り正しい数字を入力します。

＜消費税を設定する＞

消費税設定は初期設定で内税５％に設定されています。（商品金額に消費税５％が含まれている方式）
内税方式の店舗は設定変更の必要はありません。
非課税設定・外税設定・内税/外税/非課税混合設定が必要な店舗は設定を変更してください。

① 内税方式・・・・・・　このままご使用いただけます。

② 非課税方式・・・・・　部門登録等の消費税設定を、部門毎に変更してください。
（ ４５ ページ 参照）

③ 外税方式・・・・・・　部門登録等の消費税設定を、部門毎に変更してください。
（ ４５ ページ 参照）

④ 内税/外税/非課税方式・・・・　部門登録等の消費税設定を、部門毎に変更してください。
（ ４５ ページ 参照）

使い方

２－１：基本的なレジの操作

＜本書の例について＞
本書では「税率５％の内税方式（小数点以下四捨五入)」の場合を例に説明にしています。
非課税方式・外税方式もしくは内税/外税/非課税混在方式の場合は、操作方法は変わりませんが印字例が変わります。

モード切替スイッチの使用位置を「登録」に合わせます。

※担当者キーを設定してください（設定モード　「３：担当者設定」）

●ドロワーを開ける/両替を行う

ドロワーを開けるのと両替するのとは同じ操作になります。

１：［小計／#／替（戻る）］を押します。ドロワーが開きます。

●１品の商品をお買い上げのとき　　単品登録

＜例＞

単価	数量	部門	預かり金
￥５００	１	１	￥１，０００

１：商品の単価と部門キーを押します。

●キー操作

●表示窓

部門01　　¥500

２：小計キーを押します。

部門01　　¥500
小計　　￥５００

３：預かり金額を押して、「現/預　確定」キーを押します。

●レシート印字例

●２品以上の商品をお買い上げのとき　　複数登録

＜例＞

単価	数量	部門	預かり金
￥５００	１	１	￥３，０００
￥８００	１	２	
￥１，２００	１	２４	

１：商品の単価と部門キーを押します。商品の数だけ操作を繰り返します。

```
********************************
*                              *
*  お買い上げ有難うございます  *
*                              *
********************************
2012年 1月 5日      午前10時41分
担当者０１           0000#000017

部門＃０１                ¥500内
部門＃０２                ¥800内
部門＃２４              ¥1,200内

小計                    ¥2,500
内税対象額              ¥2,500
(内税額 5%               ¥119)
--------------------------------
合計                    ¥2,500
現金                    ¥3,000
お釣り                    ¥500

商品点数：  3
```

２：商品を全て入力したら、小計キーを押します。

３：預かり金額を押して、「現/預　確定」キーを押します。

●同じ商品を複数お買上の時。　　乗算登録

＜例＞

単価	数量	部門	預かり金
￥２００	１２	２	￥１０，０００

１：商品の数量、「X/日時」キー、単価、部門キーの順に押します。

```
********************************
*                              *
*  お買い上げ有難うございます  *
*                              *
********************************
2012年 1月 5日      午前10時41分
担当者０１           0000#000018

部門＃０２
  12 x @200 =           ¥2,400内

小計                    ¥2,400
内税対象額              ¥2,400
(内税額 5%               ¥114)
--------------------------------
合計                    ¥2,400
現金                   ¥10,000
お釣り                  ¥7,600

商品点数：  12
```

２：小計キーを押します。

３：預かり金額を押して、「現/預　確定」キーを押します。

●領収書を発行する

<例>

単価	数量	部門	預かり金
￥19，800	1	1	￥70，100
￥2，300	5	2	
￥3，800	5	1	
￥16，800	1	1	

上記登録の後に領収書を発行する。

[1] [9] [8] [0] [0] [部門 01/21 スペース]

[5] [X/日時] [2] [3] [0] [0] [部門 02/22 # PQRS]

[5] [X/日時] [3] [8] [0] [0] [部門 01/21 スペース]

[1] [6] [8] [0] [0] [部門 01/21 スペース]

[小計／#／替 (戻る)]

[7] [0] [1] [0] [0] [現／預 (確定)]

[領収書]

※発行後、領収書控えの発行メニューが立ち上がります。
必要な場合は［←］［→］キーで「はい」を選択し、
「確定」キーを押してください。

```
********************************
*                              *
*  お買い上げ有難うございます  *
*                              *
********************************
2012年 1月 5日        午前11時45分
担当者01              0000#000003

部門#01                 ¥19,800内
部門#02
  5 x @2,300 =          ¥11,500内
部門#01
  5 x @3,800 =          ¥19,000内
部門#01                 ¥16,800内

小計                    ¥67,100
内税対象額              ¥67,100
(内税額 5%               ¥3,195)
--------------------------------
合計                    ¥67,100
現金                    ¥70,100
お釣り                   ¥3,000

商品点数：   12
```

```
領収書控え

2012年 1月 5日    午前11時46分
担当者01          0000#000004

       領収番号  000001
       一連番号  000003
領収金額          ¥67,100
```

```
           領 収 書

          領収番号000001
                  000003
                          様

               ¥67,100-
   内訳  税抜額      ¥63,905-
         消費税等     ¥3,195-
但
                     収入印紙
2012年01月05日
上記正に領収致しました    印


印刷面を内側に折って保管下さい
```

一連番号

お客様名

領収書中の税額

但し書き記載欄

押印欄

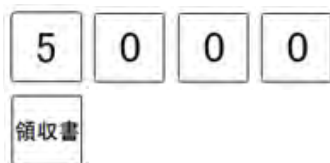
店名記載欄

注）

●領収書を発行する場合は、領収書に店名を自分で記載するか、店名スタンプの作成も可能です。
（店名スタンプは、店名ロゴと所在地を入れることが出来ます。）

●金額指定の領収書を発行するとき　領収書発行２

＜例＞

5,000 円の領収書を発行する。

●内訳、税額は印字されません。

領 収 書

領収番号000001
000001

様

¥5,000-

但

2012年01月05日

上記正に領収致しました　　印

印刷面を内側に折って保管下さい

＜領収書発行時のご注意＞

●領収書を発行する場合は、高保存タイプのロールペーパーをおすすめします。

●感熱紙（サーマル用紙）は通常用紙に比べ吸湿性に劣るため、収入印紙貼付後や押印後は、
すぐ擦ったりしないでください。

●感熱紙は光などにさらすと印字文字がうすくなり見えにくくなります。
ペーパーの保存には注意が必要です。

●お客様には汚れ防止と光を遮るため、印刷面を内側にして二つ折りにし領収書をお渡しください。

２－２．操作を間違えたとき

金額や数量をレジスターに入れるために ０～９、００ の数字を置くことを「置数」と言います。
置数はレジスターの表示窓に表示されているだけで、まだ内部に記憶されていません。
また、ＣＬＥＡＲキーを押したときの数量も記憶されていません。
置数のあとに部門キーなどの命令キーを押すと、そのときの金額が記憶されます。
記憶に入る前の数値は、ＣＬＥＡＲキーで取り消します。
記憶に入ってしまった金額は、訂正キーで取り消します。

●部門・取引キーを押す前の訂正 置数訂正

＜例＞

	単価	数量	部門	預かり金
①	￥１５０	１	１	④￥２，０００
②	￥２００	４	４	
③	￥１０５	８	２	

●部門キーを押したあとの訂正	直前訂正

●部門キーを押した後は 訂正キーで訂正できます。

<例>

	単価	数量	部門	預かり金
①	￥２０５	１	１	￥１，０００
②	￥３４０	２	２	

①単価を押し間違えて部門キーを押してしまった。

②乗算で単価を間違えて部門キーを押してしまった。

<レシート印字>

****
* お買い上げ有難うございます *

****

2012年 1月 5日　午前10時43分
担当者０１　0000#000019

部門＃０１　¥205内
部門＃０２
2 x @340 =　¥680内

小計　¥885
内税対象額　¥885
(内税額 5%　¥42)

合計　¥885
現金　¥1,000
お釣り　¥115

商品点数： 3

●売上途中でお客様が登録した商品を買うのをやめた　　指定訂正

●前に登録した商品は部門キーを押した後は 訂正キーで訂正できます。

＜例＞

	単価	数量	部門		預かり金
①	￥２００	１	２	買うのを中止された	￥１，０００
②	￥２０５	１	１		
③	￥３４０	２	２		

```
********************************
*  お買い上げ有難うございます  *
********************************
2012年 1月 5日        午前10時43分
担当者０１              0000#000019
部門＃０１                  ¥205内
部門＃０２
  2 x @340 =                ¥680内
小計                        ¥885
内税対象額                  ¥885
(内税額 5%                   ¥42)
--------------------------------
合計                        ¥885
現金                      ¥1,000
お釣り                      ¥115
商品点数：   3
```

①の取り消し

↑↓キーで訂正する商品を反転させ、 訂正 キー で確定します。
押した直後に取り消されます。

小計／＃／替（戻る） 1 00 0 現／預（確定）

●登録途中の取引を中止する　　取引中止

●そのレシートを最初からやり直したいときは、取引中止キーで取引を中止できます。

＜例＞

単価	数量	部門	預かり金
￥２５０	１０	１	―
￥１，９８０	１	２	

現在実行中の取引を
中止します。
よろしいですか？
［実行］　［中止］

表示窓のコメントの[実行]にカーソルを合わし

「確定」キー を押す。

２－３：返品とレシート発行後の訂正（戻し）

●売り上げた商品の売上を戻す。	戻しモード

売り上げた商品の売上を戻すときの操作を説明します。
戻しとは、

キーを押してから間違いに気がついたときに、その売上を戻すことです。

モード切替スイッチの位置を「戻し」に合わせます。

＜例＞
以前に売り上げた商品の返品を処理する。

単価	数量	部門	戻し金
￥２５０	１	１	現金
￥３４０	２	２	

****
*　お買い上げ有難うございます　*
****
2012年 1月 5日　午前10時45分
担当者０１　0000#000021
戻し　取り引き
部門＃０１　¥250内
部門＃０２
2 x @340 =　¥680内
小計　¥930
内税対象額　¥930
（内税額 5%　¥44）
合計　¥930
現金　¥930
商品点数：　3

注）戻しモードが終わったら、モード切替スイッチを
　「登録」の位置まで戻してください。

※分割処理（現金と商品券などを組み合わせて売上げする）でも、行えます。

●売上登録時に返品操作をする。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　戻しキー返品

売り上げた商品の売上を返品する操作を説明します。
現在売り上げている商品の返品は、モード切替スイッチを「登録」のまま 返品キーを使い「戻しキー返品」を行います。

モード切替スイッチを「登録」に合わせます。

<例>

単価	数量	部門	戻し金
￥２０５	１	１	現金
￥３２０	２	２	
￥３４０	１	２	
返品処理→￥３４０	１	２	

２－４：閉店後の操作

●一日の売上を打ち出す。　　　　　　　　　　　　　　　　　日計売上の精算

閉店後には一日の売上を精算します。
一日の売上の精算をすると、日付、各種設定内容および精算回数以外の印字内容がクリアされます。
精算するときは、モード切替スイッチを「精算」の位置にあわせます。

モード切替スイッチを「精算」に合わせます。

●モード切替スイッチを「精算」に合わせ、↑↓キーで「１・日計総まとめ」にカーソルを合わせて [現／預（確定）] キーを押す。

日計売上レポート　印刷例

印字例			説明	
2012/01/23　00:12		0000#000025	精算日付 時間　レジ番号#レポート番号	
******************************				
日計売上レポート			レポートタイトル	
******************************				
		日計精算#0001		
総合計		¥85,580	売上累計：金額	
純売上合計	10	¥18,480	税込み純売合計上：回数/金額	全部門ー丸め値引＋外税ー小計割引ー小計値引＋小計割増
総売上合計	10	¥18,260	総売上合計：商品点数/金額	全部門ー商品値引ー商品割引＋商品割増
内税対象額合計		¥11,865	内税商品額合計：金額	
内税額合計		¥563	内税額合計：金額	内税商品×(消費税/(100+消費税))
内税抜額売上		¥11,302	内税商品税抜売上額合計：金額	
外税対象額合計		¥4,395	外税商品売上額合計：金額	
外税額合計		¥220	外税額合計：金額	
外税込額合計		¥4,615	外税商品税込売額上合計：金額	
非課税額合計		¥2,000	非課税商品額合計：金額	
アイテム割増合計	1	¥600	商品割引合計：回数/金額	
小計割増合計	1	¥320	小計割引合計：回数/金額	
アイテム割引合計	1	¥-200	商品割増合計：回数/金額	
小計割引合計	1	¥-722	小計割増合計：回数/金額	
アイテム値引合計	1	¥-500	商品値引合計：回数/金額	
小計値引合計	1	¥-48	小計値引合計：回数/金額	
訂正合計	1	¥20,000	訂正登録合計：回数/金額	
取引中止合計	1	¥300	取引中止合計：回数/金額	
返品合計	2	¥-100	返品合計：回数/金額	
両替		2	両替合計：回数	
万券取引		¥0	万券在高：金額	決済、入出金で万円券を登録した金額
領収書(印紙あり)	0	¥0	領収書(印紙あり)合計：回数/金額	印紙使用の領収書発行
領収書(印紙なし)	0	¥350	領収書(印字なし)合計：回数/金額	印紙なしの領収書発行
入金合計	1	¥15,000	入金合計：回数/金額	
出金合計	1	¥-10,000	出金合計：回数/金額	
丸め値引合計		¥0	丸め値引合計：金額	
現金売合計	5	¥7,092	現金決済合計：回数/金額	
商品券売合計	1	¥1,890	商品券決済合計：回数/金額	
カード売合計	2	¥2,898	カード決済合計：回数/金額	
掛売合計	2	¥6,600	掛売決済合計：回数/金額	
現金在高		¥12,092	ドロワー内の現金在高：金額	現金決済ー釣銭＋入金ー出金
商品券在高		¥1,890	商品券決済在高：金額	
カード在高		¥2,898	カード決済在高：金額	
掛売在高		¥6,600	掛売決済在高：金額	

※レポート設定の「日計０合計」を「非印刷」に設定した場合、回数・金額が両方とも０の場合は印字表記しません。
「印刷」に設定の場合は、回数・金額が両方とも０のときも０と印字表記します。（設定モード「10:レポート印字設定」）

時間帯別売上レポート

レシート	説明
2012/01/04 08:30 0000#000052	精算日付/時間 レジ番号#レポート番号
****************** 時間帯別売上レポート ******************	レポートタイトル
00:00 – 00:59 6 ¥11, 615	時間帯/売上合計個数/売上合計金額
01:00 – 01:59 6 ¥0	
・ ・ ・	
22:00 – 22:59 2 ¥3,680	
23:00 – 23:59 1 ¥1,980	

部門別売上レポート

レシート	説明
2012/01/04 08:30 0000#000052	精算日付/時間 レジ番号#レポート番号
******************************** 部門別売上レポート ********************************	レポートタイトル
部門#０１ ――――――――	部門番号
部門#０１ 3	部門名/売上合計個数
¥13, 900	売上合計金額
部門#０２ ――――――――	
部門#０２ 1	
¥600	
・ ・ ・	

全部門合計 ¥18, 480	全部門合計金額

●部門合計に割引、値引は計算されます。
例

単価	数量	部門	値引き金額
￥１，５００	１	１	
￥２，０００	１	２	５００円

部門１売上金額　１，５００円
部門２売上金額　１，５００円

便利な使い方

３－１：部門キーの便利な使い方

モード切替スイッチを「登録」に合わせます。

●部門キーに設定してある商品のお買い上げの場合　　設定単価での登録

＜例＞

単価	数量	部門	預かり金
￥１，９８０（部門キーに設定済み）	１	１	￥４，０００
￥２００	１	４	
￥５００	１	２	
￥２８０（部門キーに設定済み）	３	２	

●単価キーに単価が設定されていても、単価を入力してから部門キーを押すと、設定されている単価は消えることなく、入力された単価で登録されます。この場合、設定されている単価は消えません。

●部門キーへの単価設定は、設定モード「１：部門設定」で出来ます。

３－２：ＰＬＵの便利な使い方

PLU（プライス・ルック・アップ）とは、あらかじめ設定された商品番号（PLU 番号）ごとに商品単価や商品名を記憶させることにより、番号を入力するだけで商品登録を行うことができる機能です。
PLU 登録は、PLU 番号を押して　「確定」　キーを押すだけで可能です。
登録された PLU は、その金額と個数が各 PLU に蓄積されていきますので PLU ごとの売上状況をつかむことができます。PLU は全部で 1,000 個あります。
　注）あらかじめ商品単価と商品名を各 PLU に登録する必要があります。
→PLU への商品単価の登録は、設定モード「２：PLU 設定」の「設定単価」で行えます。
→PLU への商品名の登録は、設定モード「２：PLU 設定」の「名称」で行えます。

●PLU に登録してある商品のお買い上げの場合	PLU 登録

<例>

単価	数量	PLU 番号	預かり金
￥２，９８０（単価設定済み）	１	PLU NO.４	￥１０，０００
￥２５０（単価設定済み）	１０	PLU NO.３	
￥１，０００（設定外の単価）	１	PLU NO.１	

※緊急 PLU
　ＰＬＵに登録されていない番号の商品をスキャン及び登録を行った場合、
　緊急ＰＬＵとして、単価設定の画面に切り替わります。
　金額と部門の登録後、続けてＰＬＵの登録が可能になります。
　名称などは、後程ＰＬＵの設定にて変更が可能です。

３－３：各キーの便利な使い方

●時刻と日付を表示する　　　　時刻・日付表示

●モード切替スイッチが「登録」か「戻し」の位置で「×/日時」キーを押すと時刻が
　表示されます。（登録途中では表示できません。）
●表示後登録または戻し作業に戻るときは「ＣＬＥＡＲ」キーで戻ります。
＜例＞

＜表示窓＞

表示窓	
２０１２年　５月１７日	日付表示
午前１０時１０分	時間表示
担当者０１	担当者表示 ※未使用設定時は表示されません。

●売上とは関係ない現金をドロワーに入れる　　　　入金

＜例＞
釣銭用として５，０００円入れる。

●売上とは関係ない現金をドロワーから出す　　　　出金

＜例＞
ドロワーのお金を途中で 10 万円回収する。

●それぞれの商品で値引きを行う　　商品値引

＜例＞

単価	数量	部門	値引き金額	預かり金
￥1，500	1	1		￥5，000
￥2，000	1	2	500円	

5　00　値引

←値引き金額→　値引キー

```
********************************
*                              *
*  お買い上げ有難うございます  *
*                              *
********************************
2012年 1月 5日        午前10時56分
担当者０１              0000#000027
部門＃０１              ¥1,500内
部門＃０２              ¥2,000内
 値引                   ¥-500
小計                    ¥3,000
内税対象額              ¥3,000
(内税額 5%              ¥143)
--------------------------------
合計                    ¥3,000
現金                    ¥5,000
お釣り                  ¥2,000
商品点数：   2
```

●消費税計算は登録した商品に従います。
部門など売上集計に集計されます

●値引に値引率の設定、数値入力が可能です。

→ 値引 キーへの値引率の設定は、設定モード「5：値引設定」で行えます。

●それぞれの商品金額から割引きを行う　　商品割引

＜例＞

単価	数量	部門	割引率	預かり金
￥1，500	1	1	5%（割引に設定済み）	￥5，000
￥2，000	1	2	8.5%	

割引（←）

（設定済）割引5%

←　8．5%割引　→←割引登録→

5　00　0　現／預（確定）

```
********************************
*                              *
*  お買い上げ有難うございます  *
*                              *
********************************
2012年 1月 5日        午前10時57分
担当者０１              0000#000028
部門＃０１              ¥1,500内
 割引           -5.00%  ¥-75
部門＃０２              ¥2,000内
 割引           -8.50%  ¥-170
小計                    ¥3,255
内税対象額              ¥3,255
(内税額 5%              ¥154)
--------------------------------
合計                    ¥3,255
現金                    ¥5,000
お釣り                  ¥1,745
商品点数：   2
```

●割引に割引率の設定、数値入力が可能です。

→ 割引(←) キーへの割引率の設定は、設定モード「7：割引設定」で行えます。

・消費税計算、売上集計は商品値引きと同じです。

●それぞれの商品金額に割増を行う。	商品割増

＜例＞

単価	数量	部門	割引率	預かり金
￥1，500	1	1	5％（割増に設定済み）	￥5，000
￥2，000	1	2	8.5％	

（設定済）割増5％

← 8．5%割増 →←割増登録→

●割増に割増率の設定、数値入力が可能です。

→ 割増(→) キーへの割増率の設定は、設定モード「6:割増設定」で行えます。

・消費税計算、売上集計は商品値引きと同じです。

●合計金額から値引を行う。	小計値引

＜例＞

単価	数量	部門	値引額	預かり金
￥1，500	1	1	500円	￥5，000
￥2，000	1	2		

●必ず「小計」を押します。

←値引き金額→ 値引キー

●値引額は登録した各税種（内税・外税・非課税）で按分処理されます。

●合計金額から割引を行う。	小計割引

<例>

単価	数量	部門	割引率	預かり金
￥1，500	1	1	10%	￥5，000
￥2，000	1	2		

●必ず「小計」を押します。

←割引率→←割引登録→

●割引額は登録した各税種（内税・外税・非課税）で按分処理されます。

```
********************************
*                              *
*  お買い上げ有難うございます  *
*                              *
********************************
2012年 1月 5日        午前10時59分
担当者０１            0000#000032

部門＃０１             ¥1,500内
部門＃０２             ¥2,000内
小計                   ¥3,500
小計割引        -10.00%  ¥-350

小計                   ¥3,150
内税対象額             ¥3,150
(内税額 5%               ¥150)
--------------------------------
合計            ¥3，150
現金            ¥5，000
お釣り          ¥1，850

商品点数：  2
```

●合計金額から割増を行う。	小計割増

<例>

単価	数量	部門	割引率	預かり金
￥1，500	1	1	10%	￥5，000
￥2，000	1	2		

1　5　00　部門 01/21 スペース

2　00　0　部門 02/22 PQRS

小計／#／替（戻る）　●必ず「小計」を押します。

1　0　割増（→）

←割増率→　←割増登録→

5　00　0　現／預（確定）

●割増額は登録した各税種（内税・外税・非課税）で按分処理されます。

```
*********************************
*                               *
*  お買い上げ有難うございます   *
*                               *
*********************************
2012年 1月 5日         午前11時 0分
担当者０１             0000#000033

部門＃０１             ¥1,500内
部門＃０２             ¥2,000内
小計                   ¥3,500
小計割増         10.00%  ¥350

小計                   ¥3,850
内税対象額             ¥3,850
(内税額 5%               ¥183)
---------------------------------
合計            ¥3，850
現金            ¥5，000
お釣り          ¥1，150

商品点数：  2
```

●万券キーを使う。　万券

万券キーは預かり金や、金額登録に使えます。
＜例＞

単価	数量	部門	預かり金
￥１０，０００	１	１	￥５０，０００
￥３５，５００	１	２	

レポートの万円集計は、入金時、出金時、現/預での支払い時に使用した時に集計されます。

●レシートの発行を停止する。　レシート ON/OFF

登録モード、または戻しモードで使用時に、レシートの発行を停止することができます。
アイドル画面（初期画面）でレシート ON/OFF キー レシート on/off を押すことで、機能を有効にすることができます。

設定が正常に完了すると、表示窓左下に、 のマークが表示されます。

表示窓に のマークが表示されている間は、売り上げ処理を行ってもレシートは発行されません。

機能を解除する場合、もう一度 キーを押してください。

※ジャーナルモードで使用の場合は、止めることができません。

●必要に応じてレシートを発行する。　　　　　　　　　　レシート発行

レシート ON/OFF キー［レシート on/off］を OFF にしているときでも、［レシート 発行］キーを押すとレシートを発行することが可能です。

<例>

レシートキー「OFF」で下記登録時にレシートを発行する。

単価	数量	部門	預かり金
￥1，500	1	1	￥5，000
￥2，000	1	2	

再発行印刷例

●レシート後発行は登録直後に可能となります。

●レシート ON の状態でもレシート発行キーにて
　レシートの再発行が可能です。

※再発行を不可にするには、設定モード
　「８：基本オプション設定」で変更して下さい。

●売上に関係ない数字を印刷する。　　　　　　　　　　メモ印字

売上に関係しない数字を、メモとして印字することが出来ます。
（１４桁までの　会員番号、カルテ番号等のメモ書きに使用できます。）
　入力方法：メモ番号（：数字０～９９９９９９９９９９９９９９）を
　入力後、［小計／#／替（戻る）］キーを押して下さい。

※　入力直後は印字されず、支払時に合わせて印字されます。
　　メモ番号入力を連続で行った場合、最後に入力した物が有効になります。

※　メモ番号は、明細の下に印字されます。

３－４：いろいろな売上

●掛け売り（貸し売り）で売上する。	掛け売り

掛け売り（貸し売り）で売上をする場合は、 [掛売] キーを使います。

●商品券で売上する。	券売り

商品券（券売り）で売上する場合は、 [商品券] キーを使います。

●クレジットカードで売上する。	カード売り

クレジットカードで売上する場合は、 [カード] キーを使います。

●現金と商品券などを組み合わせて売上する。	分割処理

登録を終了するとき、 [現／預（確定）] [カード] [掛売] [商品券] いずれかのキーを押しますが、一つのキーのみでの終了ではなく、一部現金売り、一部カード売りなど、合計金額を別種の預かり金で組み合わせて処理することができます。

<例>

単価	数量	部門	預かり金
￥2，980	1	1	5，000円の商品券
￥4，300	1	2	3，000円の現金

３－５：売上の点検・精算をする

お店の売上金額等を集計して、レポートを発行します。

精算レポート：モード切替スイッチの位置を「精算」に合わせて発行します。
一日の最後（期間1、期間2は　決めた期間の最後）に発行して下さい。
レポート発行後、新たに集計を始めます。（データは消去されます。）

点検レポート：モード切替スイッチの位置を「点検」に合わせて発行します。
前回精算レポートを出してから現時点迄の間の集計を、確認することが出来ます。
（レポートを発行しても、データは残ります。）
点検レポートには、レポートタイトル右側に「点検」と印刷されます。

レポート発行を行いたい項目にカーソルを移動し　［確定］キーを押してください。
●レポートの発行を中断する時は、「紙送り」キーを長押しして下さい。

点検モード初期画面

ページ1

```
*** 点 検 レ ポ ー ト **
 2．日 計 売 上
 3．部 門 別
 4．Ｐ Ｌ Ｕ 別
 5．時 間 帯 別
```

ページ2

```
 6．電 子 ジ ャ ー ナ ル
 7．日 計 売 上（ 期 間 １ ）
 8．部 門 別（ 期 間 １ ）
 9．日 計 売 上（ 期 間 ２ ）
10．部 門 別（ 期 間 ２ ）
```

精算モード初期画面

ページ1

```
 1．日 計 総 ま と め
 2．日 計 売 上
 3．部 門 別
 4．Ｐ Ｌ Ｕ 別
 5．時 間 帯 別
```

ページ2

```
 6．電 子 ジ ャ ー ナ ル
 7．日 計 売 上（ 期 間 １ ）
 8．部 門 別（ 期 間 １ ）
 9．日 計 売 上（ 期 間 ２ ）
10．部 門 別（ 期 間 ２ ）
```

※［↑］［↓］キーでカーソルが上下に、［→］［←］キーでページが移動します。
また、メニュー番号を入力すると、入力値に従いカーソルが移動します。

1.日計総まとめ	注：精算モード専用です。　（２９ページ参照） 日計売上+時間帯別+部門別の精算レポートをまとめて発行出来ます。
2.日計売上	日々の売上集計を行います。
3.部門別	部門別の売上集計を行います。
4.PLU 別	PLU 別の売上集計を行います。
5.時間帯別	時間帯別の売上集計を行います。
6.電子ジャーナル	ジャーナルデータを印刷します。（４１ページ参照）
7.日計売上（期間１）	任意の期間、日計売上の集計を行います。週間や月間の売上集計に利用できます。
8.部門別（期間１）	任意の期間、部門別売上の集計を行います。週間や月間の売上集計に利用できます。
9.日計売上（期間２）	期間１とは別に、任意の期間、日計売上の集計を行います。週間や月間の売上集計に利用できます。
１０.部門別（期間２）	期間１とは別に、任意の期間、部門別売上の集計を行います。週間や月間の売上集計に利用できます。

●個別取引明細（ジャーナル）を確認する。　　　　　　　　　　　　　　　電子ジャーナル

ジャーナルデータを印刷し、内容の確認などを行うことができます。
ジャーナル点検には下記の方法があります。

①「6．　ジャーナル」にカーソルを合わせて［確定］キーを押します。

②下記の種類より選び、カーソルを合わせて［確定］キーを押します。

出力タイプ選択	
全データ	今までの全取引分の明細を発行します。
新しい順	最新取引順に指定して、発行します。
古い順	古い取引順に指定して、発行します。
日計レポート単位	精算回数分の明細を古い取引順に発行します。

③　「全データ」以外は下記のような画面になりますので、指定数を入力し
画面で確認した後、印刷する場合は［確定］キーを押します。

出力したい レシート数を入力し、 ［現／預］キーを 押してください。

●「2．最新取引順発行」の場合の画面
※3の場合は（最古からのﾄﾗﾝｻﾞｸｼｮﾝ数）を入力します。
※4の場合は（最古からの日計精算回数）を入力します。

※［戻る］キーを押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

※精算モードで電子ジャーナルを発行後、データの削除が出来ます。
＜便利な使い方の例＞
毎日　１日分のジャーナルを発行する。

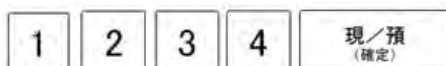
①日計売上レポートを発行する。（精算モード）
②電子ジャーナル　「日計レポート単位」を発行する。
③発行後、ジャーナルデータを削除する。
※毎回削除する事により、常に精算回数１回分のみデータが残っていることになります。

３－６：練習モード

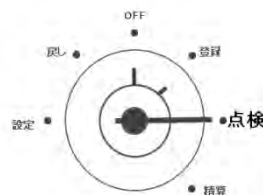
レジスターに設定されたデータを使用して、トレーニングを行うことができます。
練習モードで登録されたものは、売り上げデータには残りません。

練習モードの開始方法

１．モード切り替えキーを「点検」に合わせる。

２．置数キーで「１２３４」と入力し、「確定」キーを押す。
その時、「ピ、ピ、ピ」と音がして、練習モードに切り替わります。

※練習モードで使用中は、表示窓左下部に 練 が表示されます。
※レシート、領収書の一連番号、領収書番号は「＊＊＊＊＊＊」と印字されます。
（一連番号のカウントは加算されません）
※点検、精算モードでのレポートの発行はできません。
※設定モードでの設定変更は出来ません。

練習モードの終了方法

１．モード切り替えキーを「点検」に合わせる。

２．「取引中止」キー 取引中止 を押す。

※練習モード終了時には、音はしません。
モード切り替えキーを「登録」に回し、練習モードが終わっていることを
確認してください。

ご使用の前に
使い方
便利な使い方
設定の方法
こんな時は

設定の方法

・ここでは、いろいろな設定の方法について説明します。

モード切替スイッチの位置を「設定」に合わせます。

設定を行いたい項目にカーソルを移動し ［確定］キー を押してください。

< 設定モード初期画面 >

ページ1

1．部門
2．ＰＬＵ
3．担当者
4．支払種別
5．値引

ページ2

6．割増
7．割引
8．基本オプション
9．領収書
10．レポート

ページ3

11．レシート印刷
12．レポート印刷
13．ヘッダメッセージ
14．フッタメッセージ
15．日付・時刻

ページ4

16．税率
17．レジスタ番号
18．
19．設定内容確認
20．設定保存／読込

※［↑］［↓］キーでカーソルが上下に、［→］［←］キーでページが移動します。
また、［0］～［9］キーを使用してメニュー番号を入力すると入力値に従い、
カーソルが移動します。
入力値を訂正する時は「ＣＬＥＡＲ」キーを押してください。

●詳細な設定方法に関しましては、添付　CD-ROM内の製品取扱説明書を御参照下さい。

４－１：部門 設定

・部門に対するいろいろな設定を行います。

＜ 部門 設定画面 ＞

※［↑］［↓］キーでカーソルが上下に移動します。
※カーソルが「部門番号」の位置にあるとき、[→][←]キーを押すこと、もしくは部門番号キー[1]～[４0]を入力することで直接設定を行いたい部門番号に変更できます。
※［戻る］キーを押すことで一つ前の画面に戻ることができます。設定内容に変更があった場合変更があった部門の設定内容が印刷されます。

●部門名を設定する	名称設定

・各部門（１～４０）の名称設定を行います。

※部門 設定画面でカーソルを「名称」位置に移動し［確定］キーを押してください。

＜ 部門 名称 設定画面 ＞

※入力文字数は半角１６文字（全角８文字）まで可能です。
※文字入力方法については、６１ページ　文字入力方法　項を参照願います。
※［戻る］キーを押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

●部門の単価を設定する　　単価設定

・各部門（１～４０）の単価設定を行います。

※部門 設定画面でカーソルを「単価」位置に移動し　［確定］キーを押してください。

< 部門 単価 設定画面 >

※入力値は最大７桁（０～９９９９９９９）まで可能です。
※［００］、［０］～［９］キーを使用して単価を入力し［確定］キーを押してください。
※［戻る］キーを押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。
注意：設定額が０の場合、“未設定”となります。

●部門の売価種別を設定する　　種１設定

・各部門（１～４０）の種別１（正売価／負売価）の設定を行います。
※負売価は金額を負（マイナス）で集計したい場合に使用します。

●部門の一般売り・単品現金売りを設定する　　種２設定

・各部門（１～４０）の種別２（一般／単品）の設定を行います。
※単品を設定した場合は、預かり金の計算や釣銭計算はできなくなります。

●部門の単価入力方法を設定する　　種３設定

・各部門（１～４０）の種別３（単価入力）の設定を行います。
● 「オープン＆設定」・・・数値直接入力と部門単価設定による登録両方が可能
● 「オープンのみ」・・・部門の設定単価は反映されず、数値直接入力での登録のみ可能
● 「設定のみ」　・・・部門の設定単価のみ登録可能

●部門の内税･外税・非課税を設定する　　税属性設定

・各部門（１～４０）の税属性の設定を行います。
※「内税」／「外税」／「非課税」を選択してください。

●０円での登録を禁止する。　　０円登録設定

・各部門（１～４０）の、０円での登録（可能／禁止）の設定を行います。

●部門の入力単価の限度金額を設定する　　限度設定

・各部門（１～４０）の限度額の設定を行います。
※入力値は最大７桁（０～９９９９９９９）まで可能です。

４－２：ＰＬＵ 設定

・ＰＬＵに対するいろいろな設定を行います。

●PLU 番号を設定する PLU#設定

・ＰＬＵ番号の指定を行います。

※ＰＬＵの設定に入る、もしくはＰＬＵ 設定画面でカーソルを「PLU#***」位置に移動し、
［確定］キーを押してください。

＜ＰＬＵ 番号指定 画面＞

＜ＰＬＵ確認画面＞

ＰＬＵ#００００００００００００１
名称：ＰＬＵ#００００００００００００
設定単価：　0
リンク部門#：　1

※入力値は最大１４桁まで可能です。
※［００］、［０］～［９］キーを使用して番号を入力し［確定］キーを押してください。
※［戻る］キーを押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。
※バーコードを読み取ることで入力することもできます。
※確定後、新規ＰＬＵの場合は単価の登録画面へ、既存のＰＬＵの場合はＰＬＵ確認画面へ
移動します。

●PLU の単価を設定する PLU 単価設定

・各ＰＬＵの単価設定を行います。

※新規ＰＬＵ番号指定後、もしくはＰＬＵ 設定画面でカーソルを「設定単価」位置に移動し、
［確定］キーを押してください。

＜ＰＬＵ 単価 設定画面＞

※入力値は最大7桁（０～９９９９９９９）まで可能です。
※［００］、［０］～［９］キーを使用して単価を入力し　［確定］キーを押してください。
※［戻る］キーを押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。
※確定後、新規ＰＬＵの場合はリンク部門の登録画面へ、既存のＰＬＵの場合はＰＬＵ確認画面へ
移動します。
注意：設定額が0の場合、“未設定”となります。

●PLU の部門番号を設定する　　　PLU リンク部門設定

・各ＰＬＵの属する部門番号の設定を行います。

※新規ＰＬＵ単価設定後、もしくはＰＬＵ 設定画面でカーソルを「リンク部門#」位置に移動し、［確定］キーを押してください。

＜ リンク部門 設定画面 ＞

※入力値は０～４０が可能です。
※［0］～［9］キーを使用して属する部門番号を入力し［確定］キーを押してください。
※０を設定すると、そのＰＬＵを削除します。但し、そのＰＬＵを使用した未精算データが
　残っている場合、もしくは新規ＰＬＵの場合は削除できません。
　削除時は、確認画面が表示されます。実行か中止を選び、確定キーを押してください。
※［戻る］キーを押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。
※種１（正売価／負売価)、種２（一般／単価)、種３（単価入力)、税属（内税・外税・非課税)、
　０円登録、限度額は、属する部門の設定と同じになります。
※確定後は、ＰＬＵ確定画面に移動します。

●PLU の設定確認　　　PLU 確認画面

＜ ＰＬＵ 確認画面 ＞

ＰＬＵ#０００００００００００００１
名　称　:ＰＬＵ#０００００００００００
設定単価　:　０
リンク部門＃　:　１

※［↑］［↓］キーでカーソルが上下に移動します。
※［戻る］キーを押すことでＰＬＵ番号指定画面に移動します。設定内容に変更があった場合
　変更があったＰＬＵの設定内容が印刷されます。

●PLU の名称を設定する	PLU 名称設定

・各ＰＬＵの名称設定を行います。

※ＰＬＵ 設定画面でカーソルを「名称」位置に移動し、[確定] キーを押してください。

< ＰＬＵ 名称 設定画面 >

––　　　　　名　　称　　　　　––
ＰＬＵ＃００００００００００００１
新 ：
ＰＬＵ＃０００００００００００００ １
あ

※入力文字数は半角２４文字（全角１２文字）まで可能です。
※文字入力方法については、　６１ページ　文字入力方法　項を参照願います。
※ [戻る] キーを押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。
※確定後は、ＰＬＵ確認画面に移動します。

４－３：担当者 設定

・担当者に対するいろいろな設定を行います。

●担当者の名称を設定する	担当者名称設定

・担当者の名称設定を行います。
※入力文字数は半角１６文字（全角８文字）まで可能です。（６１ページ参照）

●担当者の暗証番号を設定する	担当者暗証番号設定

・担当者の暗証番号設定を行います。（初期値は未設定）
※入力値は００００～９９９９（必ず４桁）が可能です。'００００'の場合、未設定の状態になります。

４－４：支払種別 設定

・支払種別（支払キー）に対するいろいろな設定を行います。

●ドロワーの開閉を設定する	ドロワー設定

・支払種別のドロワーの設定を行います。「開ける」／「開けない」を選択してください。

●預かり限度額を設定する	預限度設定

・支払種別の預かり限度金額設定を行います。
※入力値は最大８桁（０～９９９９９９９９）まで可能です。
●設定値が'０'の場合、"禁止"と表示され、操作出来なくなります。
●設定値が'９９９９９９９９'の場合、"制限なし"と表示され、操作制限は無くなります。

●預金額の入力の強制を設定する。	預入力強制設定

・支払種別の預かり登録強制の設定を行えます。「あり」／「なし」を選択してください。
※預かり金登録強制にすると、必ず預かり金を支払キーを押す前に登録する必要があります。

●釣銭限度金額を設定する	釣銭出設定

・支払種別の釣銭限度金額設定を行います。
※入力値は最大８桁（０～９９９９９９９９）まで可能です。
●設定値が'０'の場合、"禁止"と表示され、操作出来なくなります。
●設定値が'９９９９９９９９'の場合、"制限なし"と表示され、操作制限は無くなります。

●分割処理の可否を設定する	分割登録設定

・支払種別の分割登録の設定を行います。「可能」／「不可能」を選択してください。
※分割処理とは異なる種別の預かり金を、分割して処理することです。（３９ページ、分割処理参照）

４－５：値引 設定

・[値引] キーに対する様々な設定を行います。

●値引額を設定する	値引額設定

・[値引] キーの値引き金額設定を行います。入力値は最大８桁（０～９９９９９９９９）まで可能です。
注意：設定額が０の場合、"未設定"となります。

●値引金額入力の可否設定する	金額入力設定

・値引登録時の値引き金額入力設定を行います。「可能」／「不可能」を選択してください。

４－６：割増設定

・[割増] キーに対する様々な設定を行います。

●割増率を設定する	割増率設定

・割増キーの割増率の設定を行います。
※割増率は0．00 ～ 99．99%まで設定できます。（小数点キーの入力は無効です。）
例）１０%設定する。　　（１０００）－[確定]キー
注意：設定値が０の場合、“未設定”となります。

●割増率入力の可否を設定する	率入力設定

・割増登録時の割増率入力設定を行います。
「不可能」に設定しますと、事前に設定した割増率以外、割増登録は行えません。

●割増額の端数処理の設定をする	端数丸め設定

・割増登録時の割増額計算での端数処理の設定を行います。
※「四捨五入」／「切り捨て」／「切り上げ」を選択してください。

４－７：割引設定

・[割引] キーに対する様々な設定を行います。

●割引率を設定する	割引率設定

・割引キーの割引率の設定を行います。
※割引率は0．00 ～ 99．99%まで設定できます。（小数点キーの入力は無効です。）
例）１０%設定する。　　（１０００）－[確定]キー
注意：設定値が０の場合、“未設定”となります。

●割引率入力の可否を設定する	率入力設定

・割引登録時の割引率入力設定を行います。
「不可能」に設定しますと、事前に設定した割引率以外、割引き登録は行えません。

●割引額の端数処理の設定をする	端数丸め設定

・割引登録時の割引額計算での端数処理の設定を行います。
※「四捨五入」／「切り捨て」／「切り上げ」を選択してください。

４－８：基本オプション 設定

・基本オプションの設定を行います。

●担当者登録の有無を設定する	担当者機能設定

・担当者機能（有効／無効）の設定を行います。

●取引毎に担当者登録を行う設定をする	取引毎サインイン設定

・取引毎に担当者登録を行う（有効／無効）設定を行います。
　有効にすると、取引毎に担当者の入力が必要になります。
※担当者機能の設定が「無効」の場合は、使えません。

●ジャーナル機能を使う設定をする	ジャーナル機能設定

・ジャーナル機能を使う（有効／無効）設定を行います。
　ジャーナル機としてお使い頂く際は、設定を「有効」にして下さい。
　有効にした場合、登録(戻し)モードでの操作画面右下に 記 が表示されます。

●レシート再発行の設定をする	レシート再発行設定

・レシート再発行の（可能／不可）の設定を行います。

●両替レシート発行有無を設定する	両替レシート設定

・両替レシート（発行／未発行）の設定を行います。

●時刻表示方法を設定する	時刻表記設定

・時刻を印字または画面表示する際のフォーマット（２４Ｈ／１２Ｈ）の設定を行います。

●X キーによる乗算登録方法を設定する	乗算登録設定

・アイテムの乗数登録時の操作（乗数と［X］キーの押）手順の設定を行います。
　　　＊乗数ー［X］　（初期値）
　　　＊［X］ー乗数
● 「［X］ー乗数」設定の場合、時刻表示機能およびマニュアルＰＬＵ番号入力による
　ＰＬＵアイテムの乗数登録は出来ません。

●値引き丸め方法を設定する	値引き丸め設定

・取引合計額の丸め（なし／５円／１０円）の設定を行います。
　　なし　：　取引額そのまま
　　５円　：　取引額の最終桁が０～４のとき０円とし、５～９のとき５円とする
　　１０円　：　取引額の最終桁を、無条件で０にする。（切捨て）

●アイドル表示の設定をする	アイドル表示設定

・アイドル表示の(しない/1分/3分)の設定を行えます。
　・アイドル表示とは、担当者サインイン状態で設定時間以上放置(キー入力等なし)されている場合、
　自動的に日付・時刻表示に移行する事です。(「登録」「戻し」モードのみ)
　・アイドル表示を「しない」が初期値となります。
　・アイドル表示中は簡易ロック(登録途中でも可能)として使用できます。
　　表示中からの解除は、[→][←][紙送り]キー以外のどのキーでも解除します。

●キータッチ音の設定をする	キータッチ音設定

・キータッチ音（あり／なし）の設定を行います。音を止めたい場合は、「なし」を選択してください。

４－９：領収書 設定

・領収書に関する様々な設定を行います。

●領収書に収入印紙を貼付する額を設定する。	印字額設定

※入力値は最大８桁（０～９９９９９９９９）まで可能です。（初期値は３００００）
※税抜額が設定額を超える金額のとき、領収書に[収入印紙] を印字します。

●一連番号印字を設定する	一連番号印字設定

・領収書に一連番号印字をする／しないの設定を行います。

●領収書（証）の題目を設定する	領収書名設定

・領収書の題目（領収書／領収証）設定を行います。

●領収書（証）の印刷方向を設定する	領収書印刷方向設定

・領収書の印刷方向（縦／横）設定を行います。

●領収書控えの印刷を設定する	領収書控え設定

・領収書控えの印刷（選択/しない）の設定を行います。

４－１０：レポート設定

・精算・点検レポートの出力先の設定を行います。

●日計０合計印字を設定する	日計０合計設定

・日計売上レポートの合計が０の項目を、印刷／非印刷　の設定が行えます。

●部門０合計印字を設定する	部門０合計設定

・部門別レポートの合計が０の項目を、印刷／非印刷　の設定が行えます。

●PLU０合計印字を設定する	PLU０合計設定

・PLU 別レポートの合計が０の項目を、印刷／非印刷　の設定が行えます。

●一連番号を初期化する	一連番号初期化設定

・日計売上レポート出力後に、レシートの一連番号初期化を　有効／無効の設定が行えます。

●領収書番号を初期化する	領収書番号初期化設定

・日計売上レポート出力後に、領収書番号の初期化を　有効／無効の設定が行えます。

●時間帯別売上の開始時刻を設定する	時刻指定

・時間帯別レポートの印字開始時刻を指定します
※入力値は最大2桁(0～23)まで可能です。(初期値は0)

●日計売上レポートの出力先を設定する	日計売上設定

・日計売上レポートの出力を　“印字のみ”／“SD のみ”／“印字&SD”から選択して下さい。

●部門別レポートの出力先を設定する	部門別設定

・部門別レポートの出力を　“印字のみ”／“SD のみ”／“印字&SD”から選択して下さい。

●PLU 別レポートの出力先を設定する　PLU 別設定

・PLU 別レポートの出力を　“印字のみ”／“SD のみ”／“印字&SD”から選択して下さい。

●時間帯別レポートの出力先を設定する　時間帯別設定

・時間帯別レポートの出力を　“印字のみ”／“SD のみ”／“印字&SD”から選択して下さい。

●電子ジャーナルレポートの出力先を設定する　電子Ｊ設定

・電子ジャーナルレポートの出力を　“印字のみ”／“SD のみ”／“印字&SD”から選択して下さい。

●日計売上(期間１)レポートの出力先を設定する　日計期１設定

・日計売上(期間１)レポートの出力を　“印字のみ”／“SD のみ”／“印字&SD”から選択して下さい。

●部門別(期間１)レポートの出力先を設定する　部門期１設定

・部門別(期間１)レポートの出力を　“印字のみ”／“SD のみ”／“印字&SD”から選択して下さい。

●日計売上（期間２）レポートの出力先を設定する　日計期２設定

・日計売上(期間２)レポートの出力を　“印字のみ”／“SD のみ”／“印字&SD”から選択して下さい。

●部門別(期間２)レポートの出力先を設定する　部門期２設定

・部門別(期間２)レポートの出力を　“印字のみ”／“SD のみ”／“印字&SD”から選択して下さい。

４－１１：レシート印字 設定

・レシート印字に関する様々な設定を行います。

●ヘッダメッセージ印字を設定する　ヘッダ MSG 設定

・レシートにヘッダメッセージ印刷を　印刷／非印刷　の設定を行います。

●フッタメッセージ印字を設定する　フッタ MSG 設定

・レシートにフッタメッセージ印字を　印刷／非印刷　の設定を行います。

●店名ロゴ印字を設定する　店名ロゴ設定

・レシートに店名ロゴ印字を　印刷／非印刷　の設定を行います。

●日付入力印字を設定する　日付設定

・レシートに日付印字を　印刷／非印刷　の設定を行います。

●時刻入力印字を設定する　時刻設定

・レシートに時刻印字を　印刷／非印刷　の設定を行います。

●担当者名印字を設定する　担当者名設定

・レシートに担当者名印印字を　印刷／非印刷　の設定を行います。

●一連番号印字を設定する　一連番号設定

・レシートに一連番号印字を　印刷／非印刷　の設定を行います。

●レジスタ番号印字を設定する　レジスタ番号設定

・レシートにレジスタ番号印字を　印刷／非印刷　の設定を行います。

●商品点数印字を設定する	商品点数設定

・レシートに商品点数印字を　印刷／非印刷　の設定を行います。

●税の内容印字（税シンボル）を設定する	税シンボル設定

・レシート上の各アイテム　登録金額の右側に、税シンボル（内：内税・外：外税・非：非課税）
印字を　印刷／非印刷　の設定を行います。

●税の詳細印字を設定する	税詳細設定

・レシートに税詳細印字を　印刷／非印刷　の設定を行います。

４－１２：レポート印字 設定

・レポート印字に関する様々な設定を行います。

●総合計印字を設定する	総合計設定

・日計売上および日計売上（期間１、期間２）レポートに、総合計金額印字を　印刷／非印刷　の
設定を行います。

●返品合計金額印字を設定する	返品合計設定

・日計売上および日計売上（期間１、期間２）レポートに、返品合計金額印字を　印刷／非印刷　の
設定を行います。

●訂正合計印字を設定する	訂正合計印字設定

・日計売上および日計売上（期間１、期間２）レポートに、訂正合計金額印字を　印刷／非印刷　の
設定を行います。

●両替回数印字を設定する	両替回数設定

・日計売上および日計売上（期間１、期間２）レポートに、両替回数印字を　印刷／非印刷　の
設定を行います。

４－１３：ヘッダメッセージ 設定

・レシートのヘッダメッセージｎ（n=１～5）の設定を行います。

< ヘッダメッセージ 設定画面 >

ヘ ッ ダ メ ッ セ ー ジ 1
ヘ ッ ダ メ ッ セ ー ジ 2
ヘ ッ ダ メ ッ セ ー ジ 3
ヘ ッ ダ メ ッ セ ー ジ 4
ヘ ッ ダ メ ッ セ ー ジ 5

※入力文字数は半角３２文字（全角１６文字）まで可能です。
※[確定]キーにて、次のメッセージラインへ移ります。
　設定内容に変更があった場合、設定内容が印字されます。

-- メ ッ セ ー ジ --
ヘ ッ ダ メ ッ セ ー ジ 1
新：
＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊
あ

※文字入力方法については、６１ページ　文字入力方法項　を参照願います。
※［↑］［↓］キーでメッセージライン行を変更できます。
※［←］［→］キーで設定内容の確認を行います。
※［戻る］キーを押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます

４－１４：フッタメッセージ 設定

・レシートのフッタメッセージｎ（n=１～５）の設定を行います。

< フッタメッセージ 設定画面 >

フ ッ タ メ ッ セ ー ジ 1
フ ッ タ メ ッ セ ー ジ 2
フ ッ タ メ ッ セ ー ジ 3
フ ッ タ メ ッ セ ー ジ 4
フ ッ タ メ ッ セ ー ジ 5

※入力文字数は半角３２文字（全角１６文字）まで可能です。
※[確定]キーにて、次のメッセージラインへ移ります。
　設定内容に変更があった場合、設定内容が印字されます。

※文字入力方法については、６１ページ　文字入力方法項　を参照願います。
※［↑］［↓］キーでメッセージライン行を変更できます。
※［←］［→］キーで設定内容の確認を行います。
※［戻る］キーを押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます

４－１５：日付・時刻 設定

・日付および時刻の設定を行います。１９ページ参照

４－１６：消費税 設定

・消費税に関する様々な設定を行います。

●消費税率を設定する	消費税率設定

・消費税の税率設定を行います。　０．００～９９．９９％　まで設定できます。

●消費税の端数処理方法を設定する	端数丸め設定

・消費税額計算での端数処理の設定を行います。

「四捨五入」/「切り捨て」/「切り上げ」を選択してください。

●消費税率の変更日付を予約設定する	変更日設定

・消費税の変更日付および税率の設定を行います。消費税率が変更になる際の予約設定に便利です。

※　日付・時刻の設定を行ってから、予約日付の設定を行ってください。

※　２０００年０１月０１日以前の設定は出来ません。

※　［ＣＬＥＡＲ］キーを押すと、設定を解除します。（“未設定”になります。）

●変更後の消費税率を設定する	変更後税率設定

※０．００～９９．９９％　まで設定できます。

●設定値が‘０’の場合、“未設定”となります。

●内税と外税（消費税）の計算式	税の計算方法

税率＝　α％

<内税>　税額＝（単価　×　α）÷（１００　＋ α）の結果を、四捨五入／切り捨て／切り上げする。

<外税>　税額＝単価　×　（α　÷　１００）の結果を、四捨五入／切り捨て／切り上げする。

４－１７：レジスタ番号 設定

・レジスタ番号の設定を行います。

※入力値は最大4桁（０～９９９９）まで可能です。

４－１８：設定内容確認

・現在の設定内容を１～１７の設定番号を入力し、確認（印字）できます。。

※設定番号は項目１～１７の内容から選択してください。

1.部門設定	7.割引設定	１3.ヘッダメッセージ
2.ＰＬＵ設定	8.基本オプション設定	１4.フッタメッセージ
3.担当者設定	9.領収書設定	１5.日付・時刻設定
4.支払種別設定	１0.レポート設定	１6.消費税設定
5.値引設定	１1.レシート印字設定	１7.レジスタ番号設定
6.割増設定	１2.レポート印字設定	

●設定内容確認（印字）を中断する時は、［紙送り］キーを長押ししてください。

４－１９：ＳＤカードへの設定 保存／読込／初期化

・ＳＤカードから設定内容および店名ロゴ、店名スタンプの読み込み、レジから
ＳＤカードへの書き込み、ＳＤカードの初期化を行えます。

< ＳＤ設定保存／読込 画面 >

設 定 内 容 の 保 存 ／ 読 込
Ｓ Ｄ カ ー ド へ の 保 存
Ｓ Ｄ カ ー ド か ら 読 込
Ｓ Ｄ カ ー ド の 初 期 化

※[↑][↓]キーでカーソルが上下に動きます。
※［戻る］キーを押下することでひとつ前の画面に戻ることができます。

●ＳＤカードへ設定を保存する	ＳＤカードへの保存

・レジに保存されている各種データを、ＳＤカードに読み込みます。
（ＳＤカードが書き込み禁止状態のときは、書き込み出来ません。）

※ＳＤ設定保存／読込画面でカーソルを“ＳＤカードへの保存”位置に移動し［確定］キーを押してください。

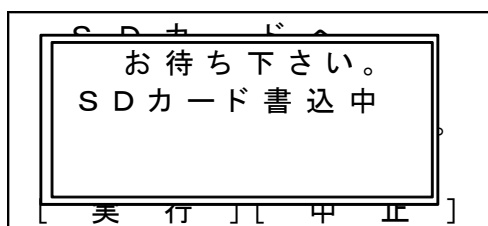
< ＳＤカードへの保存画面 >

Ｓ Ｄ カ ー ド へ の 保 存
全 設 定 デ ー タ
店 名 ロ ゴ
店 名 ス タ ン プ

※設定データを書き込む場合は“全設定データ”、店名ロゴを書き込む場合は“店名ロゴ”、
店名スタンプを書き込む場合は“店名スタンプ”位置にカーソルを移動し、［確定］キーを押してください。
※［戻る］キーを押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

```
Ｓ Ｄ カ ー ド へ
全 設 定 デ ー タ を
保 存 し ま す 。
よ ろ し い で す か ？
[ 実 行 ][ 中 止 ]
```

※読み込みを実行する場合は［実行］、キャンセルする場合は［中止］位置にカーソルを移動し、［確定］キーを押下してください。

<書き込み中の画面 >

※書き込み終了後、ＳＤ設定保存／読込画面に戻ります。

●ＳＤカードから設定を読み込む	ＳＤカード読み込み

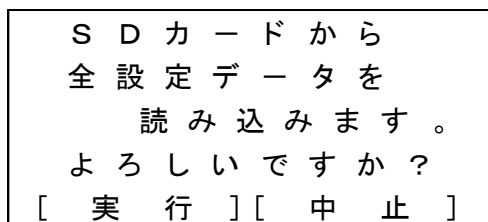
・ＳＤカードに保存されている各種データを、レジに書き込みます。

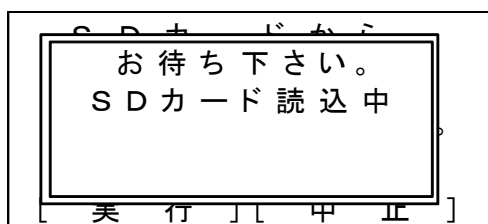
※ＳＤ設定保存／読込画面でカーソルを“ＳＤカードから読込”位置に移動し［確定］キーを押してください。

< ＳＤカード読み込み画面 >

Ｓ Ｄ カ ー ド か ら 読 込
全 設 定 デ ー タ
店 名 ロ ゴ
店 名 ス タ ン プ

※設定データを読み込む場合は“全設定データ”、店名ロゴを書き込む場合は“店名ロゴ”、店名スタンプを書き込む場合は“店名スタンプ”位置にカーソルを移動し、［確定］キーを押してください。
※［戻る］キーを押すことで一つ前の画面に戻ること（キャンセル）ができます。

Ｓ Ｄ カ ー ド か ら 全 設 定 デ ー タ を 読 み 込 み ま す 。 よ ろ し い で す か ？ ［ 実 行 ］［ 中 止 ］

※書き込みを実行する場合は［実行］、キャンセルする場合は［中止］位置にカーソルを移動し、［確定］キーを押してください。

< 読み込み中の画面 >

※読み込み終了後、ＳＤ設定保存／読込画面に戻ります。

●ＳＤカードの初期化　　　　ＳＤカード初期化

・ＳＤカードに保存されている各種データを初期化します。
（カード内の全データはなくなりますのでご注意下さい。）

※ＳＤ設定保存／読込画面でカーソルを“ＳＤカード初期化”位置に移動し［確定］キーを
押下してください。

<u>＜ ＳＤカード初期化画面 ＞</u>

ＳＤカードの
初期化を行います。

よろしいですか？
［実行］［中止］

※初期化を実行する場合は［実行]、キャンセルする場合は［中止］位置にカーソルを移動し、[確定]
キーを押下してください。

<u>＜ 初期化中の画面 ＞</u>

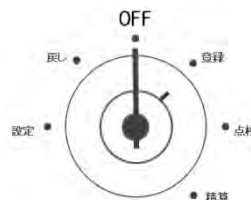
※初期化終了後、ＳＤ設定保存／読込画面に戻ります。

注意：
※実行中にＳＤカードを抜いた場合、ＳＤカード異常エラーが発生します。
※ＳＤカードにデータがない状態で読込を実行した場合、ファイルなしエラーが発生します。
※書き込み禁止状態のＳＤカードを使用して保存、初期化をした場合、ＳＤ書き込み禁止エラーが
発生します。
※ＳＤカード初期化を実行すると、ＳＤカードのデータは全て初期化されます。

パーシャルリセット

登録作業時などに何らかの異常が発生した場合、パーシャルリセットを行うことによって
作業中のデータをクリアし、異常状態を解除することができます。

<リセット方法>

1．モード切り替えスイッチを「ＯＦＦ」に合わせます。

2．「ＣＬＥＡＲ」キーを５秒ほど長押しします。
ビープ音が鳴り、操作窓のＬＣＤ画面が消灯します。
この時、客先表示窓には「０」が点灯します。

3．置数キーで「１１１」と入力します。
客先表示窓も消灯し、作業中の全てのメモリがクリアされ、通常の状態に
戻ります。

※設定データ、レポートデータ、電子ジャーナルはクリアされません。
※完全に初期状態（工場出荷時の状態）に戻したい場合は、設定保持用の乾電池を外した
状態で差し込みプラグを抜き、しばらく経ってから再度差し直してください。

文字入力方法

部門名、ＰＬＵ名、担当者名、ヘッダメッセージ、フッタメッセージ等への
文字の入力方法は、以下の方法からお選び頂けます。

・キーボード入力　：レジの部門キーを使用して、ひらがな、カタカナ、
アルファベットと一部の記号の入力が出来ます。
（→　６１ページ参照）

・リスト入力　:予め登録しているリスト表のメッセージ、商品名称を登録します。
（→　６４ページ参照）

・アスキーコード入力　：アスキーコード表にある文字を登録します。
半角カタカナ文字と一部の記号の入力が出来ます。
（→　６６ページ参照）

・漢字・ひらがなの入力：区点コード表を用いて、一文字４桁の数
カタカナ、英字のほかにJIS 第１水準や第２水準
相当の漢字の入力が出来ます。
（付属ＣＤ－ＲＯＭ内　取扱説明書をご確認下さい。）

＜キーボード入力方法＞

キーボードの部門キーを使用する、文字入力方法です。
ひらがな、カタカナ、英数字（大文字/小文字）への切り替えは、部門キーで行います。

キーボード入力文字一覧

[あ]

回数→	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
部門02	ま	み	む	め	も										
部門03	た	ち	つ	て	と	だ	ぢ	づ	で	ど					
部門04	あ	い	う	え	お										
部門08	わ	を	ん	ゎ											
部門09	や	ゆ	よ	ゃ	ゅ	ょ									
部門10	な	に	ぬ	ね	の										
部門11	か	き	く	け	こ	が	ぎ	ぐ	げ	ご					
部門15	―														
部門16	ら	り	る	れ	ろ										
部門17	は	ひ	ふ	へ	ほ	ば	び	ぶ	べ	ぼ	ぱ	ぴ	ぷ	ぺ	ぽ
部門18	さ	し	す	せ	そ	ざ	じ	ず	ぜ	ぞ					

[ア]

回数→	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
部門02	マ	ミ	ム	メ	モ										
部門03	タ	チ	ツ	テ	ト	ダ	ヂ	ヅ	デ	ド					
部門04	ア	イ	ウ	エ	オ										
部門08	ワ	ヲ	ン	ヮ											
部門09	ヤ	ユ	ヨ	ャ	ュ	ョ									
部門10	ナ	ニ	ヌ	ネ	ノ										
部門11	カ	キ	ク	ケ	コ	ガ	ギ	グ	ゲ	ゴ					
部門15	―														
部門16	ラ	リ	ル	レ	ロ										
部門17	ハ	ヒ	フ	ヘ	ホ	バ	ビ	ブ	ベ	ボ	パ	ピ	プ	ペ	ポ
部門18	サ	シ	ス	セ	ソ	ザ	ジ	ズ	ゼ	ゾ					

[A]

回数→	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
部門02	P	Q	R	S											
部門03	G	H	I												
部門04	@	!	?	,	.	:	;	_							
部門08	“	#	$	%	&	=	+	*							
部門09	T	U	V												
部門10	J	K	L												
部門11	A	B	C												
部門15	―														
部門16	W	X	Y	Z											
部門17	M	N	O												
部門18	D	E	F												

［a］

回数→	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
部門02	p	q	r	s											
部門03	g	h	i												
部門04	＠	！	？	，	．	：	；	＿							
部門08	“	＃	＄	％	＆	＝	＋	＊							
部門09	t	u	v												
部門10	j	k	l												
部門11	a	b	c												
部門15	—														
部門16	w	x	y	z											
部門17	m	n	o												
部門18	d	e	f												

各部門キーの機能

部門０１：スペース
部門０６：カナ/英数　の切り替えを行います。
部門０７：リストを使った登録時に使います。
部門１３：ＣＡＰＳ・・・ひらがな/カタカナ　、大文字/小文字　の切り替えに使います。
部門１４：ＢＳ（バックスペース）　一文字削除に使います。
部門２０：倍角文字で入力するときに使います。
※部門０５、部門１２、部門１９は使いません。

同じ部門に割り振られた文字を続けて入力するには、一旦「→」キーを押してから
続けて入力する文字を入力して下さい。

文字入力例：「T シャツ」

1．登録されている文字を消す。 CLEAR

2．「T」を入力する。

続けて「シャツ」を入力する。

<リスト入力方法>

メッセージリスト・商品名称リストを使った、文字の設定方法です。

●メッセージリスト入力方法

メッセージリストにある内容を、フッタ・ヘッダのメッセージに設定します。

入力方法：（メッセージ番号）ー　「部門０７(リスト)」キー

入力例：「毎度ありがとうございます」と設定する。（メッセージ番号７番）

[7] [部門 07/27 リスト]

メッセージリスト

メッセージ番号	メッセージ
1	********************************
2	--------------------------------
3	////////////////////////////////
4	++++++++++++++++++++++++++++++++
5	*　　　　　　　　　　　　*
6	+　　　　　　　　　　　　+
7	毎度ありがとうございます
8	お買い上げ有難うございます
9	有難うございます
10	ありがとうございました
11	ご来店いただき
12	毎度ご来店いただき
13	またのご来店を
14	またの御利用を
15	またのお越しを
16	お待ちしております
17	お買上票
18	どうぞお大事に
19	お大事にどうぞ
20	ご予約承ります
21	予約受付中
22	新規会員募集中
23	キャンペーン実施中
24	お早めにお召し上がり下さい
25	（空白）

●商品名称リスト入力方法

商品名称リスト（６５ページ）にある名称を、部門・ＰＬＵの名称に設定できます。

入力方法：（商品名リスト番号）ー「部門０７(リスト)」キー

入力例：「参考書」（名称番号６４番）

[6] [4] [部門 07/27 リスト]

商品名称リスト

名称番号	名称	名称番号	名称	名称番号	名称
1	部門ｎ	56	電池	111	工賃
2	アルコール	57	メディア	112	梱包品
3	一品料理	58	ＣＤ	113	サービス料
4	うどん	59	ＤＶＤ	114	事務用品
5	お酒	60	絵本	115	スポーツ用品
6	ケーキ	61	ゲーム	116	送料
7	紅茶	62	コミック	117	手数料
8	コーヒー	63	雑誌	118	入館料
9	サンドイッチ	64	参考書	119	入場料
10	ジュース	65	児童書	120	配送料
11	汁物	66	新書	121	ペット用品
12	セット	67	図鑑	122	防災用品
13	そば	68	専門誌	123	容器代
14	ソフトドリンク	69	単行本	124	利用料
15	定食	70	図書カード	125	その他
16	デザート	71	文具		
17	パスタ	72	文庫本		
18	ラーメン	73	アレルギー薬		
19	ランチ	74	胃腸薬		
20	お菓子	75	医薬品		
21	お惣菜	76	衛生用品		
22	果物	77	介護用品		
23	穀物	78	外用薬		
24	香辛料	79	風邪薬		
25	酒類	80	漢方薬		
26	生鮮食品	81	化粧品		
27	精肉	82	コンタクト用品		
28	鮮魚	83	殺虫剤		
29	調味料	84	鎮痛薬		
30	乳製品	85	ドリンク剤		
31	飲み物	86	ベビー用品		
32	パン	87	防虫剤		
33	麺類	88	虫さされ薬		
34	野菜	89	目薬		
35	冷凍食品	90	カット		
36	レトルト食品	91	カラーリング		
37	アクセサリー	92	着付け		
38	衣類	93	シャンプー		
39	かばん	94	スキンケア		
40	子供服	95	トリートメント		
41	小物	96	ネイル		
42	雑貨	97	パーマ		
43	紳士服	98	フェイス		
44	履物	99	ヘアカラー		
45	装飾品	100	メイク		
46	バック	101	アウトドア		
47	婦人服	102	園芸用品		
48	帽子	103	延滞料		
49	輸入雑貨	104	おもちゃ		
50	PC周辺機器	105	カー用品		
51	家電製品	106	家庭用品		
52	携帯電話	107	技術料		
53	情報機器	108	キッチン用品		
54	消耗品	109	キャンセル料		
55	電球・蛍光灯	110	クーポン		

<アスキーコード入力方法>

アスキーコード表

a＼b	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0		!	“	#	$	%	&	‘	(	)
1	*	+	,	-	.	/	:	;	<	=
2	>	?	@	[	¥	]	^	_	`	{
3	|	}	~	。	「	」	、	・	ｦ	ｧ
4	ｨ	ｩ	ｪ	ｫ	ｬ	ｭ	ｮ	ｯ	ｰ	ｱ
5	ｲ	ｳ	ｴ	ｵ	ｶ	ｷ	ｸ	ｹ	ｺ	ｻ
6	ｼ	ｽ	ｾ	ｿ	ﾀ	ﾁ	ﾂ	ﾃ	ﾄ	ﾅ
7	ﾆ	ﾇ	ﾈ	ﾉ	ﾊ	ﾋ	ﾌ	ﾍ	ﾎ	ﾏ
8	ﾐ	ﾑ	ﾒ	ﾓ	ﾔ	ﾕ	ﾖ	ﾗ	ﾘ	ﾙ
9	ﾚ	ﾛ	ﾜ	ﾝ	ﾞ	ﾟ				

アスキーコード表を使って、文字入力が出来ます。

入力方法

（aの値）（bの値）「.」キー

・入力例：“アイス　コーヒー”と入力したいとき。

「ア」：4 9 ．漢字

「イ」：5 0 ．漢字

「ス」：6 1 ．漢字

「　」（スペース）：部門 01/21 スペース

「コ」：5 8 ．漢字

「ー」：4 8 ．漢字

「ヒ」：7 5 ．漢字

「ー」：4 8 ．漢字

こんな時は

故障かな？と思ったら

お問い合わせや修理を依頼される前にもう一度お調べください。

ドロワーが開かない	●硬貨や紙幣が挟まっていませんか？ ●ドロワーロック錠がかかってませんか？
表示窓に表示されない	●差込みプラグがコンセントから外れてませんか？ ●電源コンセントまで電源がきていますか？
表示部が点灯しても登録できない	●モード切り替えスイッチは登録の位置に正しく合わせていますか？ ●パーシャルリセットの画面になっていませんか？ （→６０ページ参照）
レシートが発行されない（印刷されない）	●紙詰まりを起していませんか？ ●レシートＯＦＦ設定になっていませんか？ ●ロール紙の残量は十分ですか？ ●ロール紙の種類は、感熱紙ですか？
ジャーナルが巻き取られない	●ジャーナル巻取りホルダーはホルダー受けに確実にセットされていますか？ ●ロールペーパーの初めが、ジャーナル巻取りホルダーにきちんとセットされていますか？ ●ジャーナル機能が無効になっていませんか？ （有効の場合　画面左下に 記 と表示されます。）

電源が入っていない状態でドロワーを開きたいとき（購入直後）や、万一の停電や故障などでドロワーが開かなくなったときは、下図を参照にドロワー底面のスイッチ（ドロワー開放レバー）を操作してください。

表示窓に「エラー！！」が表示されたときは

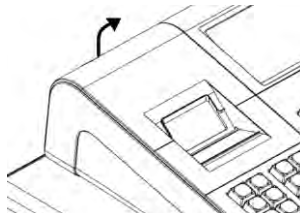
表示窓に「エラー！！」と表示される事がございます。

```
    エ ラ ー!!
E00: 操 作 手 順
   [ O  K ]
```

図のような表示が出た場合は、下表を参照してご対応下さい。
※エラーは「ＣＬＥＡＲ」キーにて、一旦解除することができます。

エラー表示	エラー内容	確認事項（次の対応をお願いします）
Ｅ００	不正操作	取扱説明書をご覧になり、正しく操作して下さい。
Ｅ０１	パスコード不正	正しいパスコードを入力してください。
Ｅ０２	該当ＰＬＵ設定なし	該当 PLU の設定がございません。そのまま緊急ＰＬＵ登録が出来ます。
Ｅ０３	上書き入力禁止	―
Ｅ０４	上限値オーバー	―
Ｅ０５	アイテム数オーバー	取引中のアイテム登録数の上限（100 個）を超えています。 「ＣＬＥＡＲ」でエラー解除後、いったん締め操作を行ってください。
Ｅ０６	桁数オーバー	―
Ｅ０７	釣銭出し禁止	支払い種別の設定で、釣銭出しが禁止されております。
Ｅ０８	分割支払禁止	支払い種別の設定で、分割登録が禁止されております。
Ｅ０９	預かり金入力禁止	支払い種別の設定で、預かり金の登録が禁止されております。
Ｅ１０	預かり金入力強制	預り金額の入力の設定が “強制” になっております。預り金額を入力して操作を行ってください。
Ｅ１１	預かり金上限値オーバー	預かり金額が、支払い種別の設定で設定された預り限度額を超えています。
Ｅ１２	釣銭上限額オーバー	お釣りが、支払い種別の設定で設定された釣銭限度額を超えています。
Ｅ１３	合計器データなし	―
Ｅ１４	印刷紙なし	ロール紙が切れていないかご確認下さい。残っている場合は再度セットし直して下さい。再セット後「ＣＬＥＡＲ」キーを押しても改善されない場合は、お客様相談窓口にご相談下さい。
Ｅ１５	プリンタ温度異常	レジスター本体の修理が必要です。お客様相談窓口にご相談下さい。
Ｅ１６	プリンタ電源異常	レジスター本体の修理が必要です。お客様相談窓口にご相談下さい。
Ｅ１７	プリンタ異常	レジスター本体の修理が必要です。お客様相談窓口にご相談下さい。
Ｅ１８	SD-CARD なし	ＳＤカードを挿入を確認し、再度操作を行ってください。
Ｅ１９	SD-CARD 異常	ＳＤカードを使った作業中に、ＳＤカードを抜いた場合に発生します。
Ｅ２０	書き込み禁止	ＳＤカードのライトプロテクトスイッチをＯＦＦにして下さい。
Ｅ２１	空き容量なし	ＳＤカードのデータの空き容量が不足しています。
Ｅ２２	該当ファイルなし	ＳＤカード、レジスター内に、データが無い時に起こります。
Ｅ２３	該当データ異常	書き込むデータに異常が発生しています。新たに作り直して、再度お試しください。

<ロール紙をセットする（レシート機能時）>

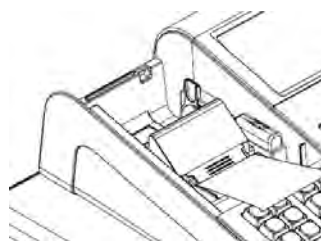
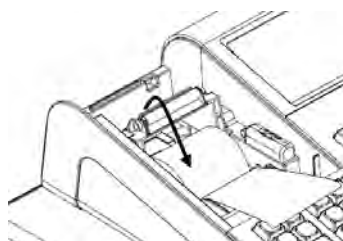
※モードキーは「登録」に合わせて行ってください。

①プリンタカバーを取り外す。

後方部より持ち上げて、プリンタカバーを取り外します。

②プラテンアームに指を掛けて持ち上げます。

※自然に止まる位置までアームを開けて下さい

③ロール紙をセットする。

紙の先端が下から出る向きで収納部分に入れ、プラテンアームで挟み閉じます。

④プリンタカバーを閉める。

レシート発行窓よりロール紙を出し、余分な紙を切り取ってご使用ください。

●ご注意●

※ レジスターは、必ずロールペーパーを取り付けてご使用ください。
取付けない時は「E14：用紙無し」エラーとなり、レジスターが動作いたしません。

※ ロールペーパー保管時は日光にさらさないようご注意ください。

**※ ご使用できるロールペーパーの種類は、感熱紙タイプ　幅58㎜×径60㎜以下のサイズです。
普通紙タイプはご使用できません。**

＜ロール紙をセットする（ジャーナル機能時）＞

※モードキーは「登録」に合わせて行ってください。

①プリンタカバーを取り外す。

後方部より持ち上げて、プリンタカバーを取り外します。

②プラテンアームに指を掛けて持ち上げます。

※自然に止まる位置までアームを開けて下さい。

③ロール紙をセットする。

紙の先端が下から出る向きで収納部分に入れ、プラテンアームで挟み閉じます。

ロール紙の向き

④巻取ホルダーをセットする。

ロールペーパーの先端を巻取ホルダーの溝に差し込み、２、３回程巻付けホルダーをセットして下さい。

※弛みが無くなるまで 紙送り キーを押してください。

⑤プリンタカバーを閉める。

プリンタカバーを閉めてお使いください。

※ジャーナル機能を使うには、設定が必要です。

（購入時は、機能が無効になっています。）

設定モード　「8：基本オプション設定」で

設定変更が出来ます。

●ご注意●

※ レジスターは、必ずロールペーパーを取り付けてご使用ください。

取付けない時は「E14：用紙無し」エラーとなり、レジスターが動作いたしません。

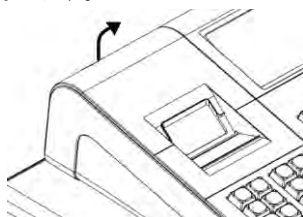
※ ロールペーパー保管時は日光にさらさないようご注意ください。

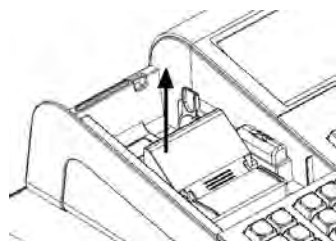
＜ロール紙を交換する（レシート機能時）＞

ロールペーパーに赤い線が出てきたら、残り約１ｍです。新しいロールペーパーに早めに交換して下さい。

※モードキーは「登録」に合わせて行ってください。

①プリンタカバーを取り外す。

後方部より持ち上げて、プリンタカバーを取り外します。

②プラテンアームに指を掛けて持ち上げます。

※自然に止まる位置までアームを開けて下さい。

③ペーパー入れに残った、ロールペーパー（芯）を取り除く

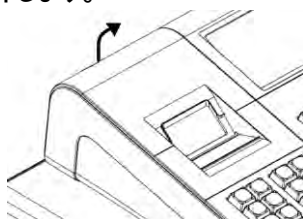
上記手順以後、＜ロール紙をセットする（レシート）＞手順３より行い、新しいロール紙をセットして下さい。

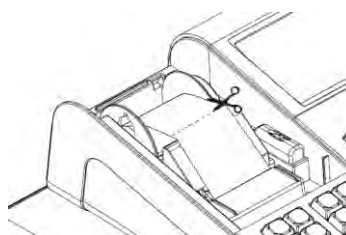
＜ロール紙を交換する（ジャーナル機能時）＞

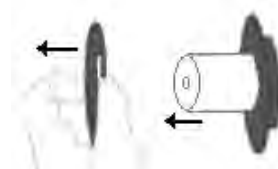
ロールペーパーに赤い線が出てきたら、残り約１ｍです。新しいロールペーパーに早めに交換して下さい。

※モードキーは「登録」に合わせて行ってください。

①プリンタカバーを取り外す。

後方部より持ち上げて、プリンタカバーを取り外します。

②ジャーナル紙を切り離す。

紙送りキーを押し、印字の無い部分まで紙を送り、切り離します。

③ジャーナル巻取ホルダーを取り外す。

ジャーナル巻取ホルダーをホルダーから取り外し、印刷済みの用紙を外します。

④ペーパー入れに残った、ロールペーパー（芯）を取り除く

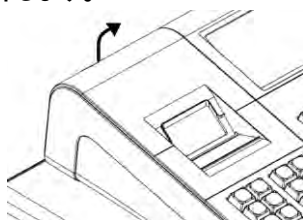
上記手順以後、＜ロール紙をセットする（ジャーナル）＞　手順２より行い、新しいロール紙をセットして下さい。

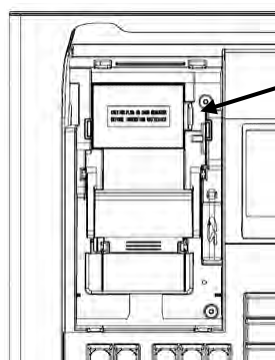
＜設定保持用の乾電池をセット（交換）する＞

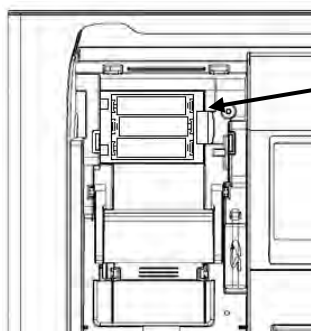
はじめてお使いになる場合は、必ず乾電池（単三型　３本）をセットする必要があります。
電池を入れずに使用すると、日付、時刻等の各種設定内容及び、売上等の集計数値が消えてしまいます。
尚、乾電池は別売りとなっております。必ず同種類の新品をご使用ください。
※電池の交換は、１年間に１回を目安に行ってください。

手順
※ モードキーは「ＯＦＦ」に合わせて行ってください。
※ 電池交換は、コンセントをプラグに挿した状態で行ってください。

①プリンタカバーを取り外す。

後方部より持ち上げて、プリンタカバーを取り外します。

②電池ＢＯＸのカバーを外す。

電池ＢＯＸの位置は、プリンタカバー奥　底部分にございます。

③乾電池をセット(交換)する。

新しい単三型乾電池　３本をセットして下さい。

④乾電池ＢＯＸのカバーを閉じる。

手順②の逆の手順で、電池ＢＯＸのカバーを閉じて下さい。

製品仕様

部門	４０部門
ＰＬＵ	1，０００
ＥＪライン （電子ジャーナル）	５，０００ライン以上
担当	１０人
税	税×１（初期設定　内税 5%） 内税、外税、非課税、課税・非課税混合　対応
支払い	現金、商品券、カード、掛売
管理レポート	精算　日計総まとめレポート（日計売上+部門別+時間帯別） 点検／精算　日計売上レポート 点検／精算　部門別売上レポート 点検／精算　PLU別売上レポート 点検／精算　時間帯別売上レポート 点検／精算　電子ジャーナルレポート 点検／精算　日計売上（期間1）レポート 点検／精算　部門別（期間1）売上レポート 点検／精算　日計売上（期間2）レポート 点検／精算　部門別（期間2）売上レポート
表示	本体表示：マルチライン LCD.（160x80dot：半角２０文字×５段） 客用表示：１０桁　VFD 表示
プリンタ	１シートサーマルプリンター方式 印字速度：　１４行／秒 桁数　：半角３２桁（全角１６桁） 記録紙　：幅５８±０．５㎜　外径６０㎜以下の感熱紙
ＳＤカード	１スロット（設定データ保存／読出、レポート出力用） ＳＤＨＣ規格対応
ＣＯＭポート	１ポート（バーコードリーダー用）
消耗品	単３型乾電池　３本（別売） 感熱ロール紙：幅５８㎜×外径６０㎜以下の物

用 語 集

本書で使用している用語について、五十音順に記載しております。
必要に応じて参照してください。

後レシート発行
レシートOFF機能でご使用の際に、お客様からレシートを要求されたときは、後レシートを発行してお渡しします。

一連番号
レシートの番号です。レシートを発行するごとに、１づつ足されます。

内税方式
内掛けの消費税計算をして、お客様よりの消費税の預額を累計する方式です。

掛売
掛売の売上登録に使います。

カード売り
クレジットカードなどの売上に使います。

期間１（期間２）
長期間（任意の期間　）の売上集計を行うことが出来ます。週間、月間の売上集計に利用できます。

客用表示窓
お客様に商品の登録金額、合計金額などを示すための表示窓です。

緊急PLU（ピーエルユー）
PLU設定の無い商品を読み込んだ時に、そのまま金額と売上る部門の設定と登録が出来きます。JANコード等　商品に付いたバーコードがご利用頂けます。

指定訂正
商品登録中に、同じ取引内で登録の間違えを訂正することです。

ジャーナル
営業記録（個別取引明細）の事です。本機では、予め「レシート」か「ジャーナル」か機能を、お選び頂いてお使い頂けます。また、レシート機能でお使い時でも、後程電子ジャーナルレポートを出す事が出来ます。

出金
直接売上に関係の無いお金をドロワー内から出すことです。売上金の回収などにお使い頂けます。

純売上
商品登録の合計で、値引、割引、割増を行った後の金額です。外税も含みます。

商品券
商品券など、金券を使った売上に使います。

精算
業務の終わりに売上金額などをレポートとして発行することです。レジスター内の売上金などは（翌日の営業の為に）ゼロになります。

設定
レジスターの機能を選択したり、利率、単価などをレジスターに覚えさせることです。

総売上
商品登録の合計で、値引、割引、割増を行う前の金額です。外税も含みません。

単価設定
商品単価をレジスターに覚えさせておくことです。同じ単価を多く使われる場合は、設定すると便利です。

置数
数字を打つことです。商品の個数や単価、お預かり金などの数値を入力することです。

訂正
レジスターに入力した事柄（数字、機能指定など）が間違っていた場合、それを取消す事です。取消が出来る事と出来ない事があります。

点検
業務の途中で、売上金額などを画面で確認、レポートとして発行することが出来ます。売上データはそのまま残ります。

店名スタンプ
別売のオプションです。領収書の決められた位置に、店名、住所、連絡先など入った　スタンプデータを印字することが出来ます。

店名ロゴ
別売のオプションです。レシートの上部、領収書の決められた位置に、お店のロゴデータを印刷することが出来ます。

日計売上
売上金額などのレポートの一種です。その日の売上の集計を、商品分類や取引形態などに分けて発行します。

入金
商品の売上に直接関係の無いお金をドロワー内に入れる事です。釣銭の準備などにお使いください。

値引き
赤札（値引きシール）などがあった場合に使用します。「～円引」の金額が合計金額から引かれます。

PLU（ピーエルユー）
Price Look UP（単価呼び出し）のことです。商品番号に予め　商品名称、商品単価を登録して置く事により、商品番号を入力するだけで商品登録を行えます。

非課税方式
商品の消費税を計算しない方式です。消費税をお客様より頂かない場合にお使いください。

部門
お店の商品分類です。本機では、４０個の分類が出来ます。

プラテンアーム
プリンタ部分にある、印刷用紙を挟み込むローラーとそれを支えている腕のことです。用紙交換のさいには、カチッと閉じられているかどうかご確認下さい。

分割支払
取引の支払いを現金やカード１種類ではなく、一部を現金、一部を商品券など、複数の支払方法を組み合わせて支払う形式のことです。

返品
お客様がお買い上げ後に、返品があった際に返品処理をして下さい。

丸め
合計金額の端数（５円未満／１０円未満）が出ないように、それを値引くことが出来ます。値引いた金額は、お店側の負担となります。

万券
一万円札の預時に使用すると、売上レポート上に一万円札の金額が表示されます。

メモ印字
お客様番号など、売上に関係の無い数字を「おぼえ」として印刷することが出来ます。

両替
両替のときの他、取引以外にドロワーを開きたいときに使用します。

領収書
レシートとは別書式の領収書が発行出来ます。

レシート
お客様にお渡しする、領収書の代わりの紙券です。

レシート　ON/OFF
レシート機能で使用時に、レシートの発行を止めることが出来ます。

レポート
お店の売上金額やアイテム数等を集計して出力する帳票です。精算と点検の区別があります。

割引き
全商品　一律１５%割引などのときに使用します。商品一つだけに対しても使用できます。

割増し
全商品　一律１０%割増などのときに使います。商品１つだけに対しても使用できます。

索引

保証およびアフターサービス

保証書はよくお読みください

保証期間は、お買い上げ日から１年間となります。
保証書（別に添付）は、必ず【お買い上げ日・販売店】等の記入をお確かめの上、販売店から
お受け取りください。内容をよくお読みの上、大切に保管してください。
販売日及び販売店の記載なき保証書は無効となりますのでご注意ください。

修理を依頼される時は

■保証期間中は・・・
保証書の規定通り、お買い上げの販売店、またはサービスセンターが修理させて頂きます。
保証書をご用意の上、お客様相談センターへお問い合わせ下さい。
■保証期間を過ぎている、販売店の記載が無い時は・・・
お買い上げの販売店、またはお客様相談センターにお問合せ下さい。
修理すれば使用できる製品については、ご希望により有償で修理いたします。

※ご使用中に異常が生じた場合は、使用をやめて、お買上けの販売店、もしくはお客様相談センターに
ご相談下さい。
なお、ご相談されるときは製品の機種名、お買上げの時期を忘れずにお伝え下さい。

ご購入メモ	お買い上げ日	年　　月　　日
	販 売 店 名	
	連 絡 先	（　　　）　　　-

お買い上げ日、販売店名、連絡先を記入しておくと便利です。

お客様相談センター

■製品の機能、操作などに関するご質問に、お電話でお答え致します。
■修理の受付、お電話による問診を致します。また必要に応じて修理の手配を致します。

お客様相談センター

０５９６－３７－５２５２

〒519-0501
三重県伊勢市小俣町明野 306-1
受付時間：月曜日～金曜日
ＡＭ9:００～ＰＭ５：００
（土曜・日曜・祝日・年末年始・ゴールデンウィーク・お盆などを除く）